



SL SOFT

×

 **Цитрос**

«Цитрос Архив»

Долговременное хранение документов
с обеспечением юридической значимости

Знакомство с компанией



SL Soft (ООО «СЛ Софт») – разработчик российских бизнес-приложений для крупных государственных и корпоративных заказчиков.

Компания организована в апреле 2023 года для объединения усилий по развитию продуктов, уже существующих на рынке, а также созданию нового программного обеспечения.

Входит в ГК Softline.

Преимущества

20+

лет опыта
в создании
продуктов

10

продуктовых
линеек

24/7

централизованная
служба технической
поддержки

Акценты развития



Консолидация российской экспертизы в области разработки продуктов



Широкий продуктовый стек от одного вендора для покрытия всех потребностей заказчика



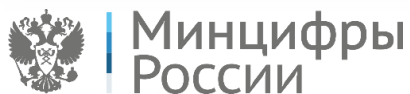
Развитие и расширение портфеля за счет продуктов с реальным опытом эксплуатации

Продуктовая линейка



Дополнительные сервисы SL Soft

- > ИТ-консалтинг
- > Доработка и кастомизация
- > Внедрение
- > Поддержка и сопровождение



Продукты SL Soft включены в Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД Минцифры РФ.



О линейке «Цитрос»

«Цитрос» – продуктовая линейка в области управления цифровыми документами (ЕСМ).

Сквозная автоматизация процессов юридически значимого электронного документооборота на всех этапах.

Линейка «Цитрос» базируется на открытом ПО и входит в Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД.



700 + млн

рублей экономии в год для предприятия от 10 тыс. сотрудников



> 500 000

пользователей по России



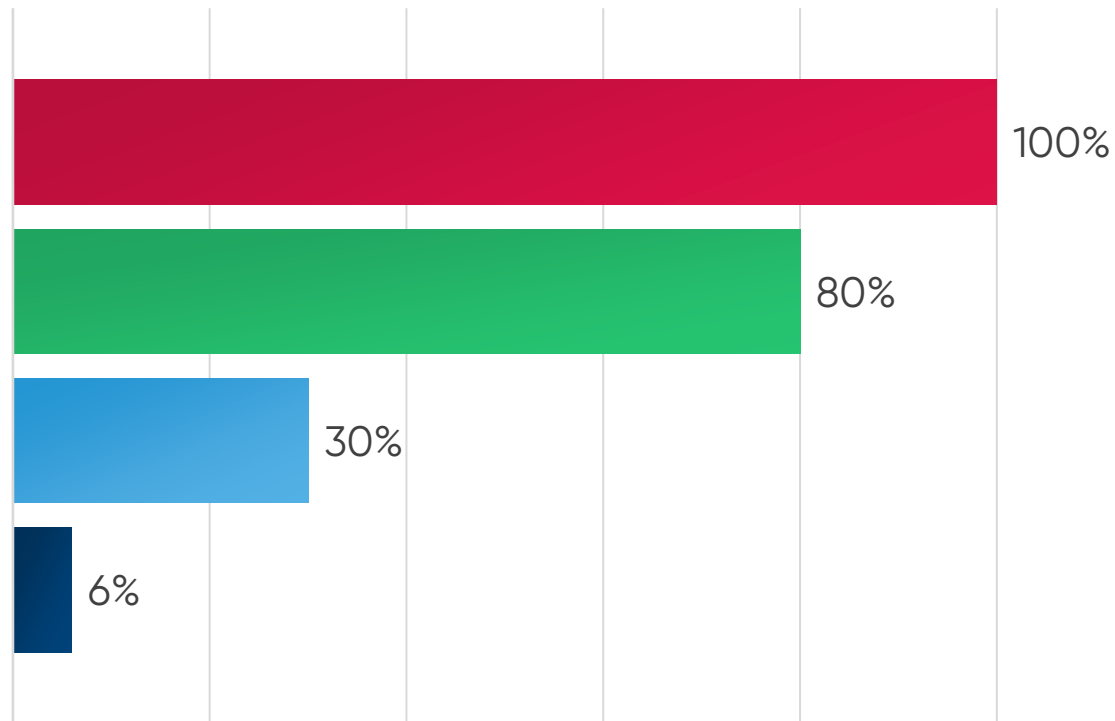
от 2 млн

электронных документов производительность в месяц

Среда цифрового доверия



Проблемы хранения бумажных документов



- Документов может быть утрачено в случае нештатных ситуаций и обветшания носителей
- Рост расходов на оплату дополнительных площадей для хранения документов
- Рабочего времени тратится на поиск и подбор документов
- Документов теряется безвозвратно (утечки данных, несанкционированный доступ)



до **19 копий** делается в среднем **по каждому документу** из-за децентрализации хранения, отсутствия оперативного доступа и возможности работы с документами нескольким сотрудникам

Проблемы хранения электронных документов

➤ Устаревание версий электронных форматов, в которых создан документ, **потеря воспроизводимости** и интерпретируемости документов

➤ Сложности **контроля доступа** и обеспечения информационной безопасности

➤ Сложности **уничтожения** электронных документов по истечению срока хранения

➤ Истечение сроков действия электронной подписи, **потеря юридической значимости**

➤ Износ и устаревание **физических носителей информации** (жесткие диски, компакт-диски и т.д.), на которых хранится документ

Проблемы смешанного хранения

➤ Потребность в организации смешанного (гибридного) хранения документов для объединения и унификации функций архивного делопроизводства

➤ Требуется оцифровка имеющегося массива бумажных архивных документов, в том числе нестандартных форматов, а также **вновь поступающих бумажных документов**

➤ Необходимость **обеспечения поиска по оцифрованным документам** (по тексту или атрибутам)



SL SOFT



Цитрос

«Цитрос Архив»

Долговременное хранение документов.
Поддержка **процессов архивной обработки и упорядоченного хранения электронных документов с обеспечением их юридической значимости.**

Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2023686187 от 04.12.2023

Реестр российского ПО запись № 21132 от 30.01.2024



Соответствие требованиям законодательства в области архивного хранения и электронной подписи



Полноценный долгосрочный архив: организация гибридного хранения бумажных и электронных документов с поддержанием юридической значимости



Быстрый поиск информации при практически неограниченном масштабировании. Доступ к архивным документам с учетом полномочий



Простой API для подключения систем-поставщиков документов (СЭД, учетные и иные системы)

Основная функциональность

Поступление

БЭ

Определение условий и сроков хранения документов

Э

Формирование контейнера электронного документа для размещения в архиве

Э

Проверка целостности и валидности данных, принимаемых в архив

БЭ

Учет документов архива и структурирование документов по различным критериям (в т.ч. по категориям сроков хранения)

Хранение и использование

БЭ

Долговременное хранение более 75 лет миллионов документов

Э

Автоматический отбор электронных документов с истекающим сроком юридической значимости

Э

Продление и поддержание юридической значимости электронных документов

БЭ

Автоматический отбор документов с истекшим сроком хранения

БЭ

Поддержка процедуры проведения экспертизы ценности документов

БЭ

Топографирование архивного фонда

Уничтожение

БЭ

Формирование актов о выделении к уничтожению

БЭ

Поддержка процедуры уничтожения документов

Б –

бумажные
документы

Э –

электронные
документы

Юридическая значимость обычных электронных документов



Срок действия электронной подписи подходит к концу

01



Наложённая на документ электронная подпись не проходит проверку действительности – **документ больше не имеет юридической значимости**

02

Проблемы

Невозможность использовать документ в судебных процессах.



Утрата доказательств в вопросах права собственности или владения объектов.



Потеря правовой защиты или преимуществ, которые были закреплены в документах.



Нарушение договорных обязательств, если документ являлся частью соглашения.



Обеспечение юридической значимости в «Цитрос Архив»



Вариант «Переподписание»

Срок действия электронной подписи подходит к концу



Автоматически проверяется целостность и неизменность документа



Документ подписывается новым сертификатом – это подтверждает, что на момент переподписания предыдущая электронная подпись была действительна

Создается цепочка подписей, подтверждающих действительность исходной подписи хранимого документа



Вариант «Перештамповка»

Срок действия электронной подписи подходит к концу



Автоматически проверяется целостность и неизменность документа



В электронную подпись добавляется новый архивный штамп времени

Продляется срок действительности исходной подписи хранимого документа

Ключевые преимущества



Соответствие законодательству

в области архивного делопроизводства и работы с электронной подписью



Надежное долговременное хранение

Хранение более 75 лет; миллионы документов; отказоустойчивая и катастрофоустойчивая архитектура



Баланс доступности и защищенности

Быстрый интеллектуальный поиск с учетом прав доступа



Адаптируемость

Легкость добавления новых типов и видов документов, модификации хранимого атрибутивного состава и других индивидуальных параметров организации



Высокая производительность

миллионы электронных документов, масштабируемость и отказоустойчивость



Легкость интеграции с системами заказчика

Открытый API для размещения и истребования документов, с учетом прав доступа

Результаты внедрения

до **80 %**

снизились затраты на оплату помещений за счет освобождения площадей, занятых под хранение бумажных документов

до **30 %**

высвобождено рабочего времени за счет сокращения времени поиска необходимой информации

в **3** раза

снизились затраты на расходные материалы за счет централизованного хранения

Обеспечение юридической значимости

электронных документов

Организация различных уровней доступа

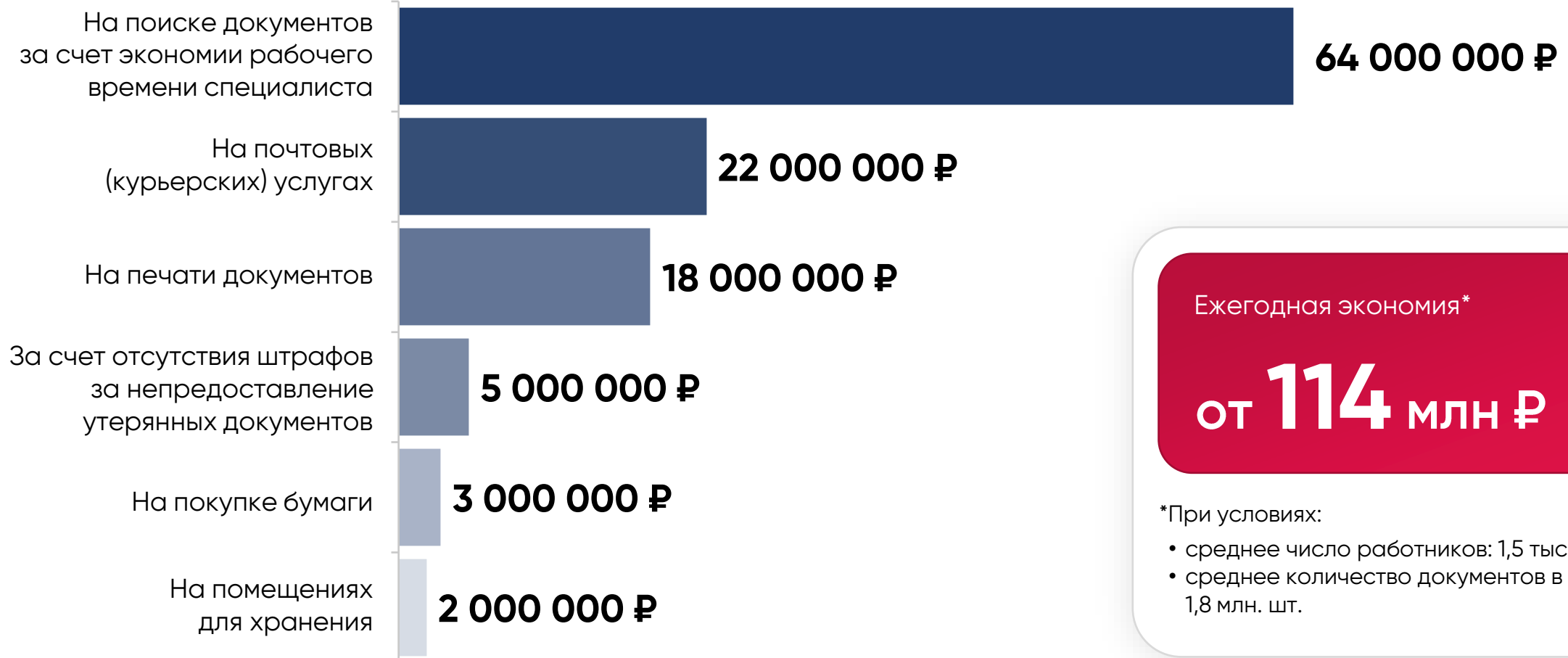
Комплексная автоматизация процессов

архивного делопроизводства

Нивелирование рисков получения штрафов

за счет оперативного предоставления документов и защиты от их потери

Эффект от внедрения «Цитрос Архив»



Ежегодная экономия*

от **114** млн ₽

*При условиях:

- среднее число работников: 1,5 тыс. чел.
- среднее количество документов в год: 1,8 млн. шт.

«Электронное досье»

готовая конфигурация

Упорядоченное хранение и предоставление доступа к электронным образам клиентских документов в банковской сфере, страховых компаниях, операторах связи, медицинских учреждениях и пр.



Функциональность

Ведение досье
физических
и юридических лиц

Формирование ссылок
на электронные досье и отправка
их во внутренние системы организации
по запросу. Импорт документов

Поддержка сложной структуры
хранения информации по объекту
досье и назначению: кредиты,
договоры, персональные данные

Переиспользование ранее
предоставленных клиентом
документов при заключении
новой сделки

Группировка документов
по операциям, клиентам
и другим параметрам

Гибкое разграничение
прав доступа на уровне
отдельного документа

На 60 %

повышение скорости обработки
документоемких заявок от клиентов

Повышение качества обслуживания
клиентов: возможна удаленная
верификация повторно
предоставляемых документов
облачной подписью

Унификация услуг для клиентов
во всех территориально
распределенных
подразделениях организации

«Финансовая документация»



готовая конфигурация

Автоматизация работы с первичной бухгалтерской документацией, управление процессами **получения, передачи и контроля** обработки первичной бухгалтерской документации, сбор документации для передачи в контролирующие органы.

Функциональность

Импорт из различных источников, поддержка процесса сканирования и распознавания бумажных документов

Автоматическая проверка комплектности пакета документов в зависимости от хозяйственной операции или другого параметра

Автоматический запуск бизнес-процесса по атрибутам документа или пакета документов. Единичная или групповая обработка задания

Возможность установки **двусторонних связей между проводками** в учетной системе и **обрабатываемыми пакетами** документов

Поиск и массовая выгрузка документов **под запросы контролирующих органов**

Сокращение издержек, связанных с печатью, транспортировкой, обработкой и хранением первичных документов, **в два раза**

Снижение налоговых и иных финансовых рисков, высокая сопоставимость результатов работы, повышение прозрачности данных и улучшение внутреннего контроля в процессе автоматизации

Сокращение сроков подбора первичных электронных финансовых документов при запросах от контролирующих органов

на **75 %**

«Техническая документация»

готовая конфигурация

Создание электронных архивов технической документации на предприятии научного, проектно-конструкторского или производственно-технического профиля.



Функциональность

Формирование базы знаний
по техническим и конструкторским решениям, оборудованию

Построение разветвленной иерархии электронного архива с гибкой классификацией документации

Импорт и хранение документов, формируемых в процессе проведения **технического осмотра и ремонта**

Проверка состава комплектов технических документов в зависимости от проекта и объекта

Определение **физического места хранения оригиналов** документов

Возможность **синхронизации с внешними справочниками** и классификаторами

на **15 %**

увеличение объемов выполняемой работы без роста штата благодаря базе знаний

Повышение эффективности взаимодействия участников проекта **за счет совместного доступа и быстрого электронного согласования**

Систематизация, каталогизация и многоуровневое связывание технической документации

«Проектная документация»

готовая конфигурация



Структурированное хранение проектно-технических и сметных документов, документов авторского надзора по объектам капитального строительства и проектам планировки территории для архитектурных бюро, строительных проектных организаций и пр.

Функциональность

Формирование базы знаний по типовым проектам и проектным решениям

Поддержка сложной структуры архива по объектам строительства, проектам, годам и т.п.

Фиксация информации о **физическом месте хранения оригиналов** документов и их состояния

Ведение информации о проектах (годы работы, заключения экспертизы, ГИП, ГАП, руководитель проекта и др.)

Ведение информации об объектах строительства (этажность, метраж, адрес, координаты, год ввода в эксплуатацию и др.)

в 4 раза

повышение скорости и точности поиска документов

на 40 %

снижение времени выполнения рутинных задач и получения информации

в 2 раза

повышение эффективности работы за счет одновременного доступа всей команды проекта к исходным документам

Развитие «Цитрос Архив» в 2024 году



1 кв. 2024

- Смешанный учет бумажных и электронных единиц хранения
- Усовершенствование подписей при приеме в архив
- Учет выдачи и возврата единиц хранения
- Работа с форматом электронной подписи CAdES-A, перештамповка
- Массовое уничтожение документов по результатам экспертизы ценности



3 кв. 2024

- Работа с внешними запросами на выдачу документов во временное пользование
- Согласование Номенклатуры дел перед вводом в действие
- Оформление утилизации материальных носителей электронных документов
- Изготовление и учет копий архивных документов
- Проведение внеплановых проверок наличия и состояния единиц хранения
- Формирование архивных справок
- Поддержка машиночитаемых доверенностей

Расширение функций «Цитрос Архив»



Синергия «Цитрос Архив» с решениями по автоматизации рутинных функций дают заказчикам дополнительные преимущества в области цифровизации архивного делопроизводства и смежных процессов, значительно ускоряя их и сокращая нагрузку на персонал





Оцифровка архивных документов и создание единой системы хранения ГУП «Мосгортранс» с обеспечением семантического поиска

> Оцифровка и атрибутирование

Выполнена ретроконверсия имеющегося бумажного архивного фонда (форматов от А0 до А4), полученные электронные образы атрибутированы и загружены в единую систему хранения архивных документов

> Хранение

Разработана единая система хранения архивных документов, в т.ч. вновь поступающих из оперативных систем, обеспечен интеллектуальный семантический поиск по всему массиву архивных данных

> Выгоды от внедрения

- **Создана единая точка хранения** документов с учетом прав доступа
- **Повышены скорость и гибкость поиска** документов по запросам
- **Упрощен доступ к документам** архивного фонда и получение копий для использования в работе
- **Сократились сроки приема-передачи документов** на архивное хранение от подразделений

«ЕвроСибЭнерго – тепловая энергия»



Создание электронного архива технических документов Ондской ГЭС: сканирование документов, обработка электронных образов

> Задачи

- Оптимизация работы с техническими документами ГЭС
- Исключение утрат документов, в т.ч. связанных с ветхостью бумажных носителей
- Обеспечение одновременного использования одного документа несколькими лицами

> Выгоды от внедрения

- **Создан «страховой фонд» документов** в электронном виде на случай риска утраты оригиналов
- **Снижен износ и риск непреднамеренной порчи** бумажных оригиналов документов из-за их возраста
- Обеспечен **оперативный многопользовательский доступ** ко всей базе технической документации
- **Снижены затраты времени на поиск и обработку** необходимых чертежей и паспортов оборудования

Крупная государственная компания (NDA)

NDA

Создание архива системы правовой информации для длительного хранения электронных документов и электронных копий документов, поступающих из информационных фондов правовой информации и других источников

> Прием на хранение

Выполнена интеграция архива с внешними системами для автоматизации сбора документов в единое хранилище

> Долговременное хранение

Реализованы механизмы отслеживания:

- сроков хранения электронных нормативно-правовых актов и электронных копий НПА с последующим проведением экспертизы ценности,
- сроков действия электронных подписей с последующим подтверждением и продлением их действия

> Выгоды от внедрения

- Создана единая система архивного хранения электронных НПА, формируемых в разных ИС компании
- Оптимизированы процессы сбора, обработки, хранения и распространения НПА
- Повышена эффективность работы участников процесса подготовки и обработки НПА
- Упрощены поиск и обработка действующих и выведенных из действия НПА



Централизация сопровождения клиентских досье – автоматизированная система учета оперативных документов, перенос мест хранения из структурных подразделений в централизованные хранилища

> Распознавание и передача

Решены задачи распознавания и передачи электронных образцов документов клиентов из фронт-линии в бэк-офис с помощью системы потокового сканирования.

> Хранение

Разработана системы оперативного хранения, которая позволила управлять документами на бумажном носителе и их электронными образами.

> Выгоды от внедрения

- **Производительность** – потоковый ввод **до 4 млн страниц** в месяц
- **Повысились оперативность и качество обслуживания** клиентов банка
- **Сократились сроки передачи документов** от сотрудников фронт-офиса в бэк-офис благодаря разработке шаблонов для автоматизированной обработки 10 типов документов



Электронный архив технической документации:

комплектование, ввод, хранение, поиск и использование в электронном виде технической документации.

> Задачи

- Снижение количества обращений в архив за бумажными оригиналами документов
- Сокращение сроков и повышение качества работ, выполняемых с использованием технической документации

> Появление архива

- Изменение основных бизнес-процессов по работе с технической документацией
- Внедрение решения архива
- Перевод в электронный вид архивов технической документации. **Более 10 млн листов форматов А4-А0**

> Выгоды от внедрения

- **Автоматизирована обработка** 18 типов технических документов, среди которых группа документации планирования, проектирования, строительства, диагностики и эксплуатации
- **Автоматизированы процессы сканирования и распознавания** документации на бумажных носителях



SL SOFT

×

Цитрос



Команда «Цитрос»

info@slsoft.ru

Спасибо за внимание