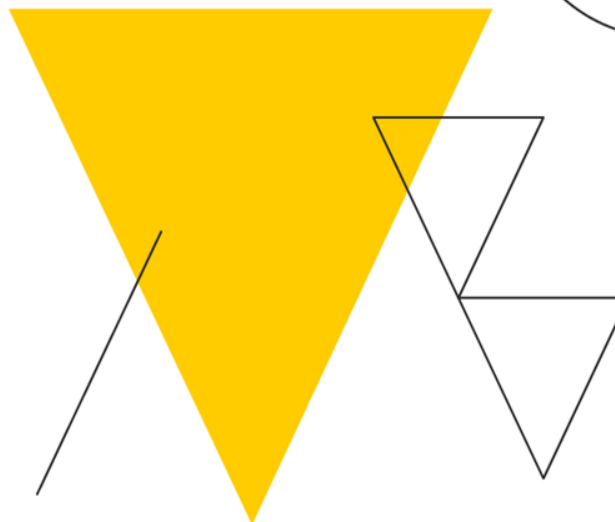
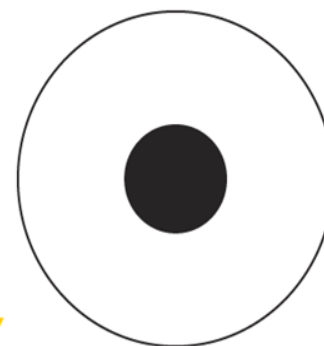


# ЭФФЕКТИВНОЕ ПОСТРОЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ФИНАНСОВЫХ ИНСТИТУТОВ

**Евгений Пустозеров**

Центр банковских решений  
РДТЕХ



## КРАТКО О КОМПАНИИ

### Основная деятельность:

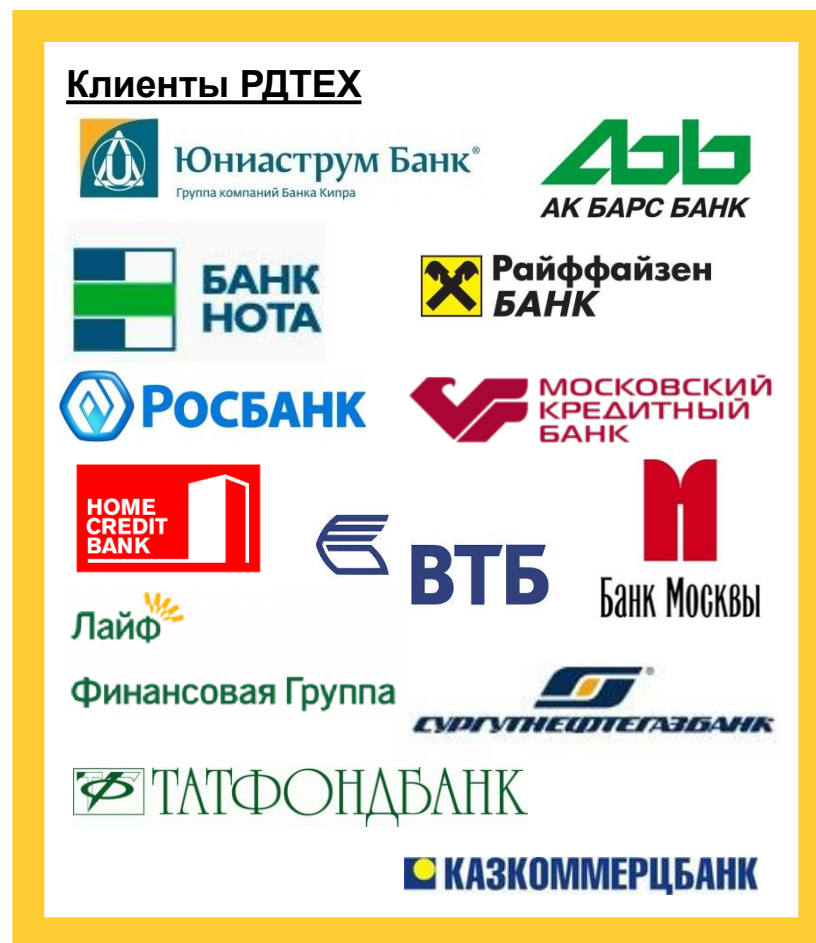
Создание информационных систем,  
внедрение готовых решений,  
техническая поддержка и обучение  
специалистов Заказчика

### Численность компании:

**300** сотрудников, **200** разработчиков,  
консультантов и преподавателей

### Профессиональный опыт:

- > Свыше **500** успешно  
выполненных проектов
- > **Более 20 лет** на рынке  
информационных технологий



# НАЗНАЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА ДОКУМЕНТОВ

Функционально система электронного архива документов должна позволять решать следующие прикладные задачи:



Оперативная обработка огромных массивов документов разных типов (клиентские досье, кредитные досье, платежные документы и др.)



Упорядоченное хранение документов в определенном формате и размере в едином хранилище



Быстрый доступ к электронным образам оригинальных документов из всех территориальных подразделений банка



Разграничение прав доступа пользователей к документам в соответствии с определёнными для них полномочиями (в т.ч. соблюдение требований регулятора к обеспечению конфиденциальности и безопасности данных)



Снижение затрат на ведение оперативного архива документов клиентов банка



Возможность коллективного взаимодействия в режиме он-лайн

## ОПЫТ РДТЕХ

### 2014 **Банк Москвы**

– Автоматизированная система Электронного Хранилища Образов Кредитно-Обеспечительной Документации Банка («ЭХО КОД»):

Кредитное досье

Юридическое досье

Досье валютного контроля



### 2013 **Банк ВТБ**

– Автоматизированная система «Электронное досье клиента»:

Кредитное досье

Юридическое досье

Платежные документы



# ЭХО КОД. ЦЕЛИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

## Цели проекта

## Исходная ситуация

## Результаты проекта

Централизованное хранение электронных образов документов

- Отсутствует единое место хранения электронных образов документов
- Документы хранятся в бумажном, частично в электронном виде (на сетевых дисках)

- Создано единое место хранения электронных образов документов (ЭХО КОД)
- Электронные образы документов хранятся в типизованном формате

Оперативный доступ к электронным образам документов всеми участниками кредитного процесса

- Отсутствует единый способ доступа к электронным образам кредитно-обеспечительной документации (КОД)
- Поиск конкретного документа затруднен

- Электронные образы документов размещены в соответствии с утвержденной структурой
- Созданы удобные механизмы поиска документа
- «Мгновенный» доступ к документам в соответствии с предоставленными полномочиями

Снижение издержек по хранению бумажной документации

- Использование бумажных копий документов при подготовке и согласовании КОД

- Интеграция в бизнес-процесс электронного документооборота (ссылки на документы в ЭХО КОД)

Автоматизация оперативного архива оригиналов документов

- Ручное ведение учета в оперативном архиве, ручное создание описей приема-передачи оригиналов КОД

- Ведение учета централизованно в ЭХО КОД, автоматизированное создание описей приема-передачи документов

**ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ КРЕДИТНОГО ПРОЦЕССА**

# ЭХО КОД. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА



## Результаты

✓Разработана и утверждена документация:  
- Функциональные требования/Техническое задание;  
- Документация технического проекта.

✓Система разработана и развернута в Банке

✓Организован центр верификации и сканирования

✓Обучены и подключены 150 пользователей в Москве и регионах

✓Разработана и утверждена эксплуатационная документация

✓Обучены и подключены все пользователи системы

✓Проводится импорт в систему приоритетных досье

✓Система эксплуатируется в штатном режиме

✓Система сопровождается ДИТ Банка

✓Проводится импорт в систему документов по новым сделкам, а также всех действующих досье

# ОБЩАЯ СХЕМА БИЗНЕС-ПРОЦЕССА



# СТРУКТУРА ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

## Кредитное досье:

- один клиент = одно досье
- документы упорядочены по типам
- документы упорядочены по сделкам



## Документы по сделке

**Заголовок:** Договоры залога/фактор залога/факторинга/устуг

**Кредитный договор:**

**Банковская гарантия:**

**Договор залога:**

**Краткое наименование клиента:** ООО "Ромашка"

**Полное наименование клиента:** Общество с ограниченной ответственностью "Ромашк

**Вид клиента:** Юридическое лицо

**ИНН (КИО):** 1234567890

**КПП:** 55555555

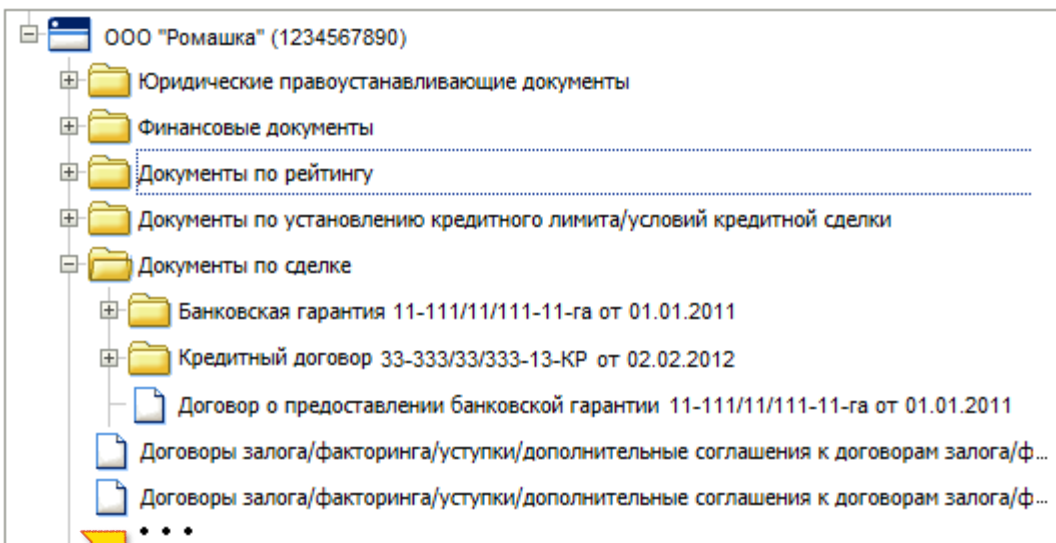
**ОГРН:** 10101010101

**ОКПО:** 10101010

**Серия и номер паспорта:**

**Единый идентификатор клиента:** . . .

**Поручитель:**



## Документ:

- карточка (перечень атрибутов)
- содержимое/файл (для просмотра или сохранение файла на диск)





# ПРОСМОТР МЕТАДААННЫХ И ДОКУМЕНТА

Content Information

Content ID: VMOITEDK001279

Документы по Обеспечению

**Title:** Акт выполненных и оплаченных работ  
**Продукт:** Кредитное досье  
**Тип документа:** Документы по Обеспечению  
**Наименование документа:** Акт выполненных и оплаченных работ  
**Наименование клиента:** Роскомпорторг  
**ИНН:** 5345  
**ОГРН:** 34653  
**Вид бизнеса:** Средний бизнес: ВТБ  
**Номер документа:** 2354235  
**Дата документа:** 08.08.14  
**Номер заявки:**  
**Номер договора:**  
**Номер кредитного лимита:**  
**Срок действия:**  
**Филиал:**  
**Территориальное подразделение:** Воронеж ОО в г. Белгороде  
**Номер пакета:** 54643  
**Подразделение для передачи Пакета на хранение:** Служба кредитных операций  
**Код ЕРК:**  
**Комментарий:**  
**Статус документа:** Новый  
**Статус:** текущая версия  
**Приоритет:** Стандартный  
**Дата создания:** 08.08.14 12:53  
**Идентификационный номер клиента:** 34653  
**ФИО оператора станции сканирования:**  
**ФИО сотрудника, разместившего документ в ЭДК:** oracle

vm-oit-edk.vm-p.rdtex.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET\_FILE...

vm-oit-edk.vm-p.rdtex.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET\_F...

№	Имя файла	Тип файла	Размер файла	Дата загрузки	Статус

# ПРЕИМУЩЕСТВА ОТ ВНЕДРЕНИЯ

Использование электронного архива в банке дает следующие основные преимущества:

- > **Повышение эффективности.** Ускорение базовых процессов обработки документов (например, повышение скорости принятия решений в рамках кредитного процесса за счет более оперативного доступа к информации),
- > **Снижение операционных затрат.** Сокращение затрат на ведение документов (банк избавляется от необходимости нести дополнительные расходы из-за дублирования документов, из-за их хранения в различных системах и т.д.),
- > **Оптимизация бизнес-процессов.** Применение архива начинается с обработки образов документов и управления большими их объемами в повторяющихся деловых операциях, что уже на начальном этапе может дать хороший результат в плане эффективности работы банка.
- > **Соответствие нормативным требованиям** по поддержке архивов и обеспечение возможностей «электронного расследования».
- > **Снижение операционных рисков.**

**Пустозеров Евгений**  
**Центр банковских решений**

тел. +7 (495) 995-09-99 доб. 3026  
моб.+7 (916) 669-10-54  
[Evgeny.Pustozеров@rdtex.ru](mailto:Evgeny.Pustozеров@rdtex.ru)

