

УДК 657

Королюк Тетяна

Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя
**ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СИСТЕМІ
ПІДПРИЄМСТВА**

Korolyuk Tetyana

Ternopil Ivan Puluj National Technical University
**ELECTRONIC DOCUMENTS FLOW IN THE ENTERPRISE INFORMATION
SYSTEM**

Зі збільшенням обсягів збору даних зростають і наші потреби в електронному документообігу. Дотримання нормативних вимог і захист конфіденційних даних – це важливе завдання, яке стає ще складнішим, якщо немає комплексної стратегії. У той же час, усі дані у світі марні, якщо неможливо швидко отримати до них доступ і використати їх для покращення документообігу. Система електронного документообігу нівелює ці ризики, пропонує безліч переваг для покращення та оптимізації організаційної ефективності, зрештою заощаджуючи час і дозволяючи підприємству зосередитися на головному – досягненні найкращих результатів та розвитку бізнесу.

Ринок систем електронного документообігу готовий до зростання в найближчі роки. Експерти очікують, що до 2029 р. ринок досягне середньорічного темпу зростання на рівні 17%, а його ринкова вартість складе 16,24 млрд. дол. США. Ці платформи гарантують, що фахівці можуть отримати доступ до необхідних документів, де б вони не працювали. Такі функції, як підтримка електронного підпису та хмарні сховища, також полегшують співпрацю та доступ до файлів [1].

Електронний документообіг в наш час має надзвичайно важливим у контексті цифрової трансформації бізнесу. Його значення не можна недооцінити, оскільки він відповідає ключовим аспектам цієї трансформації. Зокрема, електронний документообіг відображає головні тенденції у розвитку бізнес-моделей, ставши необхідною складовою цифрового прогресу. Це досягається не лише завдяки очевидним перевагам перед традиційним паперовим документообігом, таким як значна економія часу та розширення можливостей доступу до інформації.

Перевага електронних документів очевидна перш за все у їх автоматизованій обробці, індексації та використанні для створення баз даних, зокрема Big Data. Це безпосередньо відповідає сучасним тенденціям використання цифрових бізнес-моделей, які працюють з величезними обсягами даних. Проте, важливо зазначити, що електронні документи стають не лише джерелом інформації, але й об'єктом монетизації цих даних. Таким чином, їх значення для бізнесу переходить від простого використання в ролі доказу при угодах чи юридичних питаннях до аналітичної цінності. Кожен електронний документ містить не лише основну інформацію про операції, їх характеристики, учасників та відповідальних осіб, але й безліч метаданих, які формують окремий обсяг даних про взаємодію з документом, його рух, зроблені зміни та інше.

До основних переваг, пов'язаних із впровадженням електронного документообігу в обліковій системі підприємства, належать:

1. Підвищення ефективності: електронний документообіг усуває необхідність ручної обробки, друку та фізичного зберігання паперових документів. Він спрощує весь процес, дозволяючи створювати, переглядати, затверджувати та обмінюватися документами в електронному вигляді. Це зменшує часові затримки, мінімізує ризик помилок і підвищує загальну ефективність робочого процесу.

2. Економія коштів: усуваючи витрати, пов'язані з паперовою документацією, такі як друк, зберігання та транспортування, електронний документообіг допомагає зменшити витрати. Це також економить офісний простір, який в іншому випадку був би зайнятий фізичними шафами для зберігання документів.

3. Покращена доступність та співпраця: до електронних документів можна отримати доступ і обмінюватися ними з будь-якого місця і в будь-який час, що полегшує співпрацю між членами команди, відділами і навіть зовнішніми зацікавленими сторонами. Це покращує комунікацію, прийняття рішень та координацію всередині підприємства.

4. Точність та цілісність даних: електронний документообіг зменшує ризик помилок і невідповідностей даних, які можуть виникнути під час ручного введення даних або обробки документів. Це дозволяє автоматизувати перевірку даних і забезпечує цілісність фінансової інформації.

5. Відповідність нормативним вимогам: електронний документообіг допомагає бізнесу відповідати нормативним вимогам, пов'язаним зі зберіганням документів та безпекою даних. Він забезпечує прозорий і простежуваний облік операцій з документами, що може мати вирішальне значення під час аудиту або регуляторних перевірок.

6. Безпека та захист даних: впровадження електронного документообігу вимагає надійних заходів безпеки для захисту конфіденційної фінансової інформації. Шифрування, контроль доступу та безпечні системи зберігання є важливими компонентами для забезпечення конфіденційності та цілісності електронних документів.

7. Інтеграція з бухгалтерськими системами: електронний документообіг може бути легко інтегрований з бухгалтерським програмним забезпеченням, що дозволяє автоматизувати введення даних та синхронізувати їх з фінансовою звітністю. Така інтеграція зменшує ручну працю та підвищує точність даних.

На даний час на ринку програмних продуктів збільшився обсяг програм, які призначені для електронного документообігу. Саме тому при виборі потрібно враховувати розмір самого підприємства, кількість контрагентів з якими воно співпрацює і звичайно обсяг документації. Багато з цих систем мають однакові функції, що дозволяють користувачам створювати, зберігати документи та обмінюватися файлами [2; 3]. Спеціалісти пропонують розглянути декілька основних характеристик при виборі системи електронного документообігу, а саме: інтерфейс, електронний підпис, безпека, пакетне підписання документів, вартість, онсайт-версія, наявність хмарного підпису і додаткові елементи.

Один із перспективних напрямів розвитку систем електронного документообігу в інформаційній системі підприємства є просування штучного інтелекту (ШІ) та машинного навчання. ШІ може суттєво спростити та автоматизувати обробку паперових робіт, виявлення недоліків та встановлення зв'язків між ними. Штучний інтелект може гарантувати більш точну та результативну роботу з електронними документами, забезпечуючи їх обробку швидшою та економічнішою. Крім того, у майбутньому передбачається широке застосування технології блокчейну, яка може забезпечити безпеку та надійність електронних робіт. Ця технологія може дозволити

створювати незмінні та автентичні записи, які можна використовувати для підтвердження унікальності інформації та підвищення довіри до неї.

Список використаних джерел:

1. Louie Andre 15 Best Electronic Document Management Systems in 2024. URL: <https://financesonline.com/best-electronic-document-management-systems> (дата звернення: 10.05.2024).
2. Королюк Т., Рапа Н. Діджиталізація документообігу: законодавчі аспекти, переваги та недоліки, ефективність впровадження. *Соціально-економічні проблеми і держава*. 2021. Вип. 2 (25). С. 270-280. URL: <http://sepd.tntu.edu.ua/images/stories/pdf/2021/21ktmnev.pdf> (дата звернення: 10.05.2024).
3. Королюк Т., Співак С., Ратинський В. Облік в управлінні підприємством в умовах цифрової економіки. *Галицький економічний вісник*. 2023. Том 85. № 6. С. 88-96.