

ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО, АРХІВОЗНАВСТВО

УДК 004.91:651.012(045)

DOI <https://doi.org/110.32838/2710-4656/2021.5-2/28>

Тарасюк Л. М.

ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права»

Герасимюк Л. С.

ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права»

Ліщина В. О.

ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права»

ПЕРСПЕКТИВИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ НА СУЧАСНИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

У статті проаналізовано теоретичні аспекти впровадження електронного документообігу (ЕДО) на сучасних підприємствах України. Встановлено, що ефективність керування підприємством великою мірою залежить від вирішення завдань щодо оперативного і якісного формування електронних документів (ЕД), контролю їх виконання, а також продуманої організації їх збереження, пошуку і використання.

З'ясовано, що потреба в ефективному керуванні ЕД привела до створення систем електронного документообігу (СЕД). Визначено основні переваги впровадження СЕД на підприємствах.

Проаналізовано особливості сучасних СЕД. Визначено, що СЕД прискорює терміни опрацювання документів, удосконалює механізм створення та виконання документів, автоматизує однотипні операції із документами, спрощує використання документів за рахунок розширення можливостей їхнього пошуку. Доведено, що вищезазначене значно підвищує ефективність управління діяльністю підприємства.

Узагальнено основні проблеми, з якими зіштовхуються сучасні підприємства під час впровадження ЕДО, а саме: довготривалість створення і впровадження СЕД; висока вартість та низька рентабельність; зменшення кількості робочих місць; неправильна оцінка економічної ефективності впровадження СЕД; складність процесу впровадження; відсутність фахівців із відповідними знаннями та навичками тощо.

Встановлено, що більшість із вищезазначених проблем можна вирішити на рівні самого підприємства за допомогою правильного впровадження та використання ЕДО, зокрема: навчання персоналу, використання потужного устаткування та удосконаленого програмного і технічного забезпечення тощо.

Зроблено висновок, що для ефективного впровадження ЕДО на підприємствах України необхідна чітко продумана законодавча база.

Встановлено, що сьогодні рівень організації ЕДО на українському ринку є недостатнім. Спостерігається тенденція поєднання електронного і паперового документообігу на підприємствах України.

Ключові слова: документ, електронний документообіг, електронний документ, система електронного документообігу, підприємство, автоматизація документообігу.

Постановка проблеми. Документообіг – обов'язковий елемент діяльності будь-якого підприємства. Інформатизація суспільства привела до суттєвих змін у роботі з документами. Постійне збільшення обсягів інформації зумовлює потребу

в автоматизації управління документами, що дозволяє не витрачати багато часу на вирішення завдань, пов'язаних із документообігом.

Сьогодні ринок СЕД стрімко розвивається. Розроблення програм для удосконалення доку-

ментообігу активно здійснюють як українські, так і закордонні компанії. У сучасних умовах не лише великі підприємства відчують все більшу потребу в автоматизації управління документами, а й сектор малого та середнього бізнесу.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Теорія та практика використання ІКТ в управлінській діяльності висвітлена у працях таких вітчизняних і зарубіжних дослідників, як: М. Круковський [6], М. Ларін [7], В. Писаренко [9], Н. Прилипка [10], М. Цивін [15] та інші.

Незважаючи на наявність численних досліджень, багато теоретичних і практичних завдань, що стосуються впровадження ЕДО на підприємствах, залишаються не вирішеними.

Постановка завдання. Метою статті є визначення перспектив упровадження ЕДО на сучасних підприємствах.

Виклад основного матеріалу. Документи використовують у різних сферах людської діяльності. Вони є об'єктом дослідження різних наук, а тому термін «документ» є багатозначним і залежить від сфери його використання. Відповідно до ст. 1 Закону України «Про інформацію», документом є «матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі» [13].

Упровадження ІКТ викликало дискусії щодо ЕД. У ст. 5 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» ЕД визначено таким чином: «документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа» [12].

Згідно із Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» [12] і Законом України «Про електронні довірчі послуги» [11], ЕД мають таку ж саму юридичну силу, як і аналогічні паперові.

Ефективність керування підприємством значною мірою залежить від вирішення завдань щодо оперативного і якісного створення ЕД, контролю їх виконання, а також продуманої організації їх збереження, пошуку та використання. Саме ЕДО дає можливості для удосконалення, довготривалого збереження документів та управління електронним архівом.

Нині єдиного визначення поняття «електронний документообіг» не існує. У Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» цей термін трактується як «сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення ЕД, які виконуються із засто-

суванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів» [12].

Погоджуємось із думкою О. Захарова, що впровадження ЕДО є високотехнологічним і прогресивним підходом до суттєвого підвищення ефективності роботи фірм, установ і організацій [4, с. 30].

Г. Охріменко серед переваг ЕДО над традиційним виділяє:

- можливість вміщення у документ мультимедійних даних;
- можливість використання заздалегідь заготовлених форм;
- високу швидкість передачі інформації декільком адресатам;
- економію паперу;
- компактність архіву;
- високу швидкість пошуку й одержання інформації;
- можливість захисту документів від несанкціонованого доступу та розмежування прав доступу працівників до інформації [8].

Проте, як влучно зауважує дослідниця, кардинальні підходи до автоматизації документообігу можуть бути небезпечними, адже є ризик мати серйозні проблеми в управлінні і навіть дезорганізацію діяльності. Зокрема, введення ЕДО дає змогу знизити кількість служб, зайнятих роботою з документами, що безперечно позначиться на скороченні кадрового складу в організації [8].

За словами К. Копняк і Т. Костунець, автоматизація документообігу повинна забезпечувати оперативну роботу всього управлінського та ділового апарату, можливість організації та здійснення швидкого контролю за виконанням і зберіганням кожного документа. Мета автоматизації полягає не тільки у прискоренні руху документів, а й у максимальному обмеженні осіб, які беруть участь у створенні, забезпеченні руху чи знищенні конкретного документа [5, с. 60].

Процес автоматизації документообігу забезпечує:

- підвищення виконавської дисципліни за рахунок покращення контролю за виконанням документів;
- можливість складання індивідуальних маршрутів документів і визначення найшвидших шляхів їх руху в установі;
- зменшення часу на обробку і реєстрацію, а також уникнення помилок, пов'язаних із заповненням реквізитів документа;
- зменшення кількості «загублених» документів;

– здійснення швидкого пошуку документів і доручень засобами системи пошуку [2].

Слід зауважити, що разом із впровадженням ЕДО виникає необхідність у:

- захисті інформації;
- збереженості документів;
- додаткових фінансових витратах на програми і системи тощо.

Потреба в ефективному керуванні ЕД привела до створення СЕД. Під СЕД розуміють систему управління створенням, редагуванням, проходженням, підписанням та виконанням документа, що забезпечує процедурну автоматизацію цього процесу шляхом управління послідовністю робіт із залученням відповідних виконавців на базі ІКТ [10, с. 155].

Важливою властивістю універсальних СЕД є можливість комплексно вирішувати велику кількість завдань управління документами. Крім того, їх впровадження може виявитися дешевшим та ефективнішим.

З огляду на можливості сучасних програмних продуктів, під час впровадження СЕД підприємства зазвичай отримують такі переваги, як:

- скорочення часу на виконання рутинних операцій під час роботи з документами;
- оптимізація структури та змісту діяльності як окремих підрозділів підприємства, так і всієї організації загалом;
- отримання додаткової аналітичної інформації, яка може бути використана для прийняття важливих управлінських рішень тощо.

Сучасний ринок продуктів ЕДО стрімко розвивається. Розробляється та впроваджується прогресивніше програмне забезпечення, завдяки якому діяльність підприємств переходить на якісно новий рівень. І вибір тієї чи іншої категорії СЕД повинен здійснюватись відповідно до мети та завдань, які є пріоритетними для підприємства. Правильний вибір допоможе прискорити діловодні процеси та позитивно вплинути на діяльність підприємства [7].

Оптимальний вибір СЕД та впровадження на підприємстві залежить не лише від аналізу функціональних можливостей програми, але й від її вартості, порядку ліцензування, наявності послуг з технічної підтримки, можливості встановлення демо-версій для ознайомлення з роботою системи тощо. Кожне підприємство на власний розсуд обирає, яке саме програмне забезпечення використовувати у своїй діяльності. Найоптимальніше рішення на користь тієї чи іншої програми для ведення електронного документообігу буде отри-

мане на підставі аналізу середньозважених оцінок, які підприємство визначило для обраної СЕД, на відповідність встановленим критеріям [14].

Як зауважує С. Домашенко, сьогодні проектування СЕД здійснює багато компаній, які є незалежними одна від одної, тому через неузгодженість роботи систем виникають проблеми під час взаємодії систем документообігу різних виробників. Як правило, ці проблеми пов'язані з несумісністю форматів представлення даних, відсутністю стандартизації систем та підходів, використовуваних під час проектування систем [1, с. 105–106].

Погоджуємось із думкою М. Редька, що в найближчі роки автоматизація документообігу стане масовою, що зумовлює додаткові вимоги щодо сумісності різних СЕД, сприйняття одними системами документів, сформованих за допомогою інших систем електронного документообігу [14].

Слід зазначити, що під час впровадження ЕДО підприємство може зіштовхнутися із низкою проблем, таких як:

- довготривалість створення і впровадження СЕД;
- висока вартість та низька рентабельність;
- різке зменшення кількості робочих місць;
- неправильна оцінка економічної ефективності впровадження СЕД;
- складність процесу впровадження;
- відсутність фахівців із відповідними знаннями та навичками тощо.

На нашу думку, для вирішення вищезазначених проблем, які є актуальними для багатьох сучасних підприємств України, потрібно:

- впроваджувати СЕД поетапно;
- для створення СЕД необхідно забезпечити кваліфікований штат працівників, який володіє відповідними знаннями, уміннями та навичками;
- підготувати персонал до впровадження СЕД;
- оцінити економічну ефективність;
- забезпечити робочі місця працівників програмно-апаратними засобами та ін.

Варто зауважити, що сьогодні рівень організації ЕДО на українському ринку є недостатнім. Незважаючи на широкий вибір варіантів вирішення завдань, пов'язаних із автоматизацією документообігу, на більшості підприємств України досі переважає паперовий документообіг.

Як зауважують дослідниці К. Копняк і Т. Костунець, «інформатизація бізнес-процесів зводиться в основному до автоматизації фінансової діяльності підприємства, управління виробництвом, оперативного та складського обліку, взаємодії з клієнтами, управління продажами,

кадрового обліку тощо, залишаючи на одному з останніх місць автоматизацію саме ділових процесів» [5, с. 58].

Як зауважує В. Євдокимов, сьогодні спостерігається тенденція поєднання електронного і паперового документообігу шляхом впровадження інтегрованих рішень і технології перетворення паперових документів в електронний вид. На думку дослідника, ще протягом тривалого часу існуватиме різна форма інформатизації на підприємствах, і це вимагає гармонізації дій щодо обробки інформаційних і документаційних потоків [3, с. 236].

М. Ларін вважає, що введення самого поняття «електронного документообігу» потребує розкриття його суті та розуміння у комплексі з такими поняттями, як електронне документування, електронний архів, архів електронних документів тощо [7]. На законодавчому і методичному рівнях не прописано саме такий комплекс системи авто-

матизації документообігу в організації. Вважаємо, що у зв'язку зі стрімким розвитком ІКТ питання удосконалення регулювання і нормування в Україні ЕДО набуває вагомого значення на політичному й економічному рівнях.

Погоджуємось із думкою дослідника про те, що не варто очікувати швидкого та якісного переходу від традиційного документообігу до електронного на українських підприємствах без чіткої, продуманої нормативно-методичної бази.

Висновки. ЕДО – ефективний інструмент управління інформаційним забезпеченням діяльності підприємств. Впровадження ЕДО не лише сприяє оптимізації роботи працівників підприємства, а й значно прискорює процеси обміну інформацією, ухвалення рішень тощо.

Попри те, що на сучасному ринку програмного забезпечення представлений великий вибір СЕД, вітчизняні підприємства не поспішають їх упроваджувати.

Список літератури:

1. Домашенко С.В. Інформаційні технології в управлінні підприємством: електронний документообіг. *Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки)*. 2013. № 2(3). С. 103–112.
2. Електронний документообіг. Етапи впровадження системи електронного документообігу, 2012. URL : <http://wiki.tneu.edu.ua/index.php?title>.
3. Євдокимов В.В. Адаптивна модель інтегрованої системи бухгалтерського обліку : монографія / В.В. Євдокимов. Житомир : ЖДТУ, 2010. 516 с.
4. Захаров А. Электронные документы: способы и формы представления. *Библиотека*. 2000. №11. С. 29–31.
5. Копняк К.В. Костунець Т.А. Автоматизація документообігу як складова частина підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2017. № 11. С. 57–68.
6. Круковський М.Ю. Рішення електронного документообігу. К. : Азимут-Україна, 2006. 111 с.
7. Ларин М.В. Электронный документооборот: что мешает его внедрению. *Справочник секретаря и офис-менеджера*. 2003. №12. С. 30–38.
8. Охріменко Г.В. Основні проблеми впровадження електронного документообігу в системі менеджменту підприємства». URL : http://eprints.oa.edu.ua/1416/1/%D0%9E%D1%85%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE_%D0%A2%D0%B5%D0%B7%D0%B8.pdf.
9. Писаренко В.П. Організаційно-правові засади електронного документування в органах влади : монографія / В.П. Писаренко. Полтава : ПУЕТ, 2012. 250 с.
10. Прилипко Н.О. Вдосконалення системи електронного документообігу в органах державної влади. *Збірник наукових праць Донецького державного університету управління. Серія : Державне управління*. 2014. Т. 15. Вип. 286. С. 155–164.
11. Про електронні довірчі послуги : Закон України. Відомості Верховної Ради України від 05.10.2017 р. № 2155-VIII. С. 400. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>.
12. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 року №851-IV. Відомості Верховної Ради України. № 36. С. 275. URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/851-15/>.
13. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Відомості Верховної Ради України. № 48. С. 650. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
14. Редько М.О. Порівняння систем електронного документообігу. *IV Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «Облік, оподаткування і контроль: теорія та методологія»*. 2018. С. 182–184.
15. Цивін М.Н. Термінологічні проблеми вивчення дисципліни «Електронний документообіг». *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2010. № 1. С. 7–11.

Tarasiuk L. M., Herasymiuk L. S., Hazel V. O. PROSPECTS OF INTRODUCTION OF ELECTRONIC DOCUMENT FLOW AT MODERN ENTERPRISES

The article analyzes the theoretical aspects of the introduction of electronic document management (EDM) in modern enterprises of Ukraine. It is established that the effectiveness of enterprise management largely depends on solving problems of rapid and high-quality formation of electronic documents (ED), control of their implementation, as well as thoughtful organization of their storage, retrieval and use.

It has been found that the need for effective ED management has led to the creation of electronic document management (EMS) systems. The main advantages of SED implementation at enterprises are determined.

Features of modern SED are analyzed. It is determined that SED accelerates the processing time of documents, improves the mechanism of creation and execution of documents, automates the same type of operations with documents, simplifies the use of documents by expanding the possibilities of their search. It is proved that the above significantly increases the efficiency of enterprise management.

The main problems faced by modern enterprises during the implementation of EDI are summarized, namely: the long duration of the creation and implementation of SED; high cost and low profitability; reducing the number of jobs; incorrect assessment of the economic efficiency of SED implementation; complexity of the implementation process; lack of specialists with relevant knowledge and skills, etc.

It is established that most of the above problems can be solved at the enterprise level through the proper implementation and use of EDI, in particular: staff training, use of powerful equipment and advanced software and hardware, etc.

It is concluded that for the effective implementation of EDI in Ukrainian enterprises requires a well-thought-out legal framework.

It is established that today the level of EDI organization on the Ukrainian market is insufficient. There is a tendency to combine electronic and paper document management at Ukrainian enterprises.

Key words: *document, electronic document flow, electronic document, electronic document management system, enterprise, document automation.*