

О. Ю. Закревська,
к. е. н., доцент кафедри статистики, інформаційних технологій та математичних методів
в економіці, Національна академія статистики, обліку та аудиту
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-4118-389X>

DOI: 10.32702/2306-6814.2023.9.71

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

O. Zakrevska,
PhD in Economics, Associate Professor of the Department of Statistics, Information Technologies
and Mathematical Methods in Economics, National Academy of Statistics, Accounting and Audit

ELECTRONIC DOCUMENT FLOW IN THE ENTERPRISE MANAGEMENT SYSTEM

У статті досліджено електронний документообіг в системі управління підприємством. Метою статті є розкриття електронного документообігу в системі управління підприємством в Україні. Для досягнення поставленої мети передбачено такі завдання: 1) виділити основні переваги електронного документообігу в системі управління підприємством; 2) встановити недоліки електронного документообігу в системі управління підприємством; 3) надати характеристики програмного забезпечення електронного документообігу; 4) наведене найпоширеніше програмне забезпечення електронного документообігу підприємства. Під час проведення дослідження було використано такі наукові методи: аналіз (надання характеристики іноземного програмного забезпечення електронного документообігу); групування (виділення переваг та недоліків електронного документообігу в системі управління підприємством); спостереження (виділення авторів, що досліджують питання електронного документообігу в системі управління підприємством); логічне узагальнення результатів (формулювання висновків). Під час здійсненого дослідження було виділено переваги та недоліки електронного документообігу в системі управління підприємством. Надані характеристики програмного забезпечення для розробки ефективного електронного документообігу в системі управління підприємством. Наведені іноземні програмні продукти електронного документообігу, зокрема: Microsoft SharePoint, Google Drive, Dropbox Business, DocuSign, Adobe Sign, DocStar, M-Files, Paperless Pipeline, що дозволило висвітлити існуючі програмні продукти для організації електронного документообігу підприємства. Практична цінність проведеного дослідження полягає в тому, що авторами представлено власне бачення електронного документообігу в системі управління, що уможливить підприємствам здійснити оптимальний вибір програмного забезпечення. В подальших наукових дослідженнях необхідно звернути увагу на використання спеціального програмного забезпечення, що забезпечує електронний документообіг підприємства.

The article examines the electronic document flow in the enterprise management system. The purpose of the article is to reveal the electronic document flow in the enterprise management system in Ukraine. To achieve the goal, the following tasks are foreseen: 1) highlight the main advantages of electronic document flow in the enterprise management system; 2) to establish the shortcomings of electronic document flow in the enterprise management system; 3) provide characteristics of electronic document management software; 4) the most common electronic document management software of the enterprise is given. During the research, the following scientific methods were used: analysis (providing characteristics of foreign electronic document management software); grouping (identification of advantages and disadvantages of electronic document flow in the enterprise management system); observation (selection of authors investigating the issue of electronic document flow in the enterprise management system); logical generalization of results (formulation of conclusions). During the conducted research, the advantages and disadvantages of electronic document flow in the enterprise management system were highlighted. The characteristics of the software for the development of effective electronic document flow in the enterprise management system are provided. Foreign software products of electronic document management are given,

in particular: Microsoft SharePoint, Google Drive, Dropbox Business, DocuSign, Adobe Sign, DocStar, M-Files, Paperless Pipeline, which made it possible to highlight the existing software products for the organization of electronic document management of the enterprise. The practical value of the conducted research is that the authors present their own vision of electronic document flow in the management system, which will enable enterprises to make the optimal choice of software. In further scientific research, it is necessary to pay attention to the use of special software that ensures the electronic document flow of the enterprise.

Ключові слова: електронний документообіг, система управління, підприємство, програмне забезпечення.

Key words: electronic document flow, management system, enterprise software.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ У ЗАГАЛЬНОМУ ВИГЛЯДІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ВАЖЛИВИМИ НАУКОВИМИ ЧИ ПРАКТИЧНИМИ ЗАВДАННЯМИ

Електронний документообіг є важливою частиною системи управління підприємством, оскільки дозволяє ефективно керувати документами та інформацією. Він дозволяє знизити час, необхідний для обробки та передачі документів, а також забезпечує збереження та збір даних у зручному та організованому форматі. Для ефективного управління підприємством необхідно мати систему, яка забезпечує швидкий та зручний доступ до даних, що містяться в документах. Електронний документообіг може забезпечити цю можливість та зробити процес управління більш ефективним та продуктивним. Зокрема, електронний документообіг дозволяє зменшити час, необхідний для обробки документів, зменшити ризики помилок та підвищити рівень безпеки інформації. Крім того, електронний документообіг може значно зменшити витрати на зберігання та обробку документів, що зробить бізнес більш прибутковим.

У зв'язку зі стрімким розвитком технологій, зокрема хмарних технологій, електронний документообіг стає ще більш доступним та зручним. Крім того, з поширенням роботизації та автоматизації бізнес-процесів, використання електронного документообігу стає ще більш необхідним для забезпечення ефективного управління підприємством. Таким чином, питання електронного документообігу в системі управління підприємством є надзвичайно актуальним для бізнесу в сучасному світі та може забезпечити більш ефективне та продуктивне управління підприємством.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ

Питанням електронного документообігу в системі управління підприємством в Україні займалися такі дослідники, зокрема К.В. Безверхий [1; 2], І.В. Жиглей та С.М. Лайчук [3], О.В. Кравченко та А.А. Ткаченко [4], Т.М. Королюк та Н.В. Рапа [5], С. Левицький [6], І.Я. Назарова [7], Л.В. Піддубна та В.М. Павліченко [8], Л.В. Прокопєць, К.М. Сторцун та Г.І. Чуса [9], О. Шарпова та О. Зленко [10], М.М. Шигун [2] та інші. Разом з тим, недостатньо дослідженими залишаються питання визначення переваг та недоліків електронного документообігу в Україні.

ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ СТАТТІ (ПОСТАНОВКА ЗАВДАННЯ)

Метою статті є розкриття електронного документообігу в системі управління підприємством в Україні. Для досягнення поставленої мети передбачено такі завдання: 1) виділити основні переваги електронного документообігу в системі управління підприємством; 2) встановити недоліки електронного документообігу в системі управління підприємством; 3) надати характеристики програмного забезпечення електронного документообігу; 4) наведене найпоширеніше програмне забезпечення електронного документообігу підприємства.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Поява електронного документообігу пов'язана з розвитком інформаційних технологій та зростанням потреби в ефективному обміні документами між різними підрозділами та департаментами.

Однією з передумов появи електронного документообігу є розвиток Інтернету та комп'ютерних технологій. Завдяки цьому з'явилась можливість забезпечити швидкий та безпечний обмін даними між різними комп'ютерами та інформаційними системами.

Також важливою передумовою є зростання обсягу документів, які потрібно обробляти в компаніях. За допомогою електронного документообігу можна значно скоротити час, необхідний для обробки та передачі документів, що забезпечує більш ефективну роботу підприємства.

Крім того, з'явилась необхідність у зберіганні та захисті конфіденційної інформації, що передається між підрозділами та департаментами. Електронний документообіг забезпечує безпеку передачі та зберігання даних, що дозволяє підприємствам зберігати конфіденційну інформацію в електронному вигляді без ризику її втрати чи розголошення.

Загалом, зростання потреби в швидкому та безпечному обміні даними між підрозділами та департаментами, а також збільшення обсягу документів, які потрібно обробляти, стали передумовами появи електронного документообігу.

Електронний документообіг в системі управління підприємством має велике значення, оскільки дозволяє ефективно управляти документами та бізнес-процеса-

ми. Основні переваги електронного документообігу в системі управління підприємством такі:

1. Збереження часу та зменшення витрат: електронний документообіг дозволяє знизити час, необхідний для обробки та передачі документів, що знижує витрати на оплату праці та паперові носії.

2. Підвищення ефективності та продуктивності: електронний документообіг забезпечує більш швидкий та точний обмін інформацією між працівниками, що підвищує їх ефективність та продуктивність.

3. Зручність та доступність: електронний документообіг дозволяє зберігати та отримувати документи з будь-якого місця та в будь-який час, що дозволяє забезпечувати їх доступність та зручність.

4. Збереження та збір даних: електронний документообіг дозволяє зберігати та збирати документи та дані у зручному та організованому форматі, що полегшує аналіз та використання цієї інформації.

5. Забезпечення безпеки даних: електронний документообіг забезпечує безпеку даних та захист від несанкціонованого доступу до них, що дозволяє забезпечити конфіденційність та цілісність інформації.

Хоча електронний документообіг в системі управління підприємством має багато переваг, є деякі недоліки, які необхідно враховувати:

1. Залежність від технологій: електронний документообіг вимагає наявності комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, що може призвести до проблем з доступом до документів, якщо система виявиться недоступною або нездатною до роботи.

2. Потенційна загроза безпеці: електронний документообіг може бути вразливим до кібератак та злому, що може призвести до втрати даних та порушення конфіденційності.

3. Переход до нової системи: впровадження електронного документообігу може потребувати значних витрат на програмне забезпечення та інфраструктуру, а також навчання працівників.

4. Ризики людського фактору: працівники можуть допускати помилки в обробці електронних документів, такі як неправильне розташування або незбереження даних.

5. Перешкоди для співпраці: електронний документообіг може знизити можливість для особистого спілкування та співпраці між працівниками, що може вплинути на комунікацію та залученість працівників.

Отже, при розгляді використання електронного документообігу в системі управління підприємством необхідно зважати як на його переваги, так і на можливі недоліки та ризики його використання.

Програмне забезпечення для електронного документообігу — це комплекс програм, що дозволяє автоматизувати процес створення, обробки, зберігання та розповсюдження електронних документів в організації.

Характеристики програмного забезпечення електронного документообігу можуть включати:

1. Керуваність документообігом: програма забезпечує можливість контролювати рух документів між підрозділами, контролювати терміни виконання завдань, зберігання та передачу документів.

2. Безпека: програмне забезпечення повинно забезпечувати захист даних від несанкціонованого доступу,

вірусів та інших загроз. До цього можна віднести захист документів паролем, шифрування даних, резервне копіювання документів.

3. Легкість використання: програма повинна бути простою та зрозумілою для користувачів, з можливістю встановлення індивідуальних налаштувань для різних користувачів та ролей.

4. Інтеграція з іншими програмами: програма повинна бути здатною інтегруватися з іншими програмами (наприклад, системами управління документами, ERP-системами, CRM-системами та іншими).

5. Масштабованість: програмне забезпечення повинно забезпечувати можливість масштабування в залежності від потреб організації.

6. Підтримка форматів: програма повинна забезпечувати підтримку різних форматів документів (наприклад, .doc, .pdf, .xls, .ppt тощо).

7. Зручність роботи з документами: програма повинна забезпечувати зручний доступ до документів, можливість пошуку, перегляду та редагування документів.

На сьогоднішній день існує багато програмного забезпечення для електронного документообігу, які можуть використовуватись в різних типах підприємств та організацій. Деякі з найбільш популярних програм для електронного документообігу в системі управління підприємством включають:

1. Microsoft SharePoint — платформа для спільної роботи та обміну документами, що включає в себе засоби для електронного документообігу.

2. Google Drive — хмарний сервіс для зберігання та обміну документами, що включає в себе засоби для електронного документообігу.

3. Dropbox Business — хмарний сервіс для зберігання та обміну документами, що включає в себе засоби для електронного документообігу.

4. DocuSign — сервіс для електронного підпису документів та електронного документообігу.

5. Adobe Sign — сервіс для електронного підпису документів та електронного документообігу.

6. DocStar — програмне забезпечення для електронного документообігу та автоматизації роботи з документами.

7. M-Files — програмне забезпечення для електронного документообігу, управління документами та автоматизації бізнес-процесів.

8. Paperless Pipeline — програмне забезпечення для електронного документообігу та автоматизації роботи з нерухомістю та іпотекою.

Вказане вище програмне забезпечення може бути використане для ефективного управління документами та забезпечення ефективного електронного документообігу в різних типах підприємств та організацій.

ВИСНОВКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ РОЗВІДОК У ДАНОМУ НАПРЯМІ

В цілому, електронний документообіг допомагає підприємствам ефективно управляти документами та бізнес-процесами, що покращує їх функціонування та результативність. Електронний документообіг забезпечує швидкий та безпечний обмін інформацією між різни-

ми підрозділами та департаментами, що дозволяє підприємствам збільшувати продуктивність та ефективність роботи. Він дозволяє зменшити час, необхідний для обробки та передачі документів, що зменшує загальні витрати на обслуговування документообігу.

Крім того, електронний документообіг сприяє зменшенню використання паперу, що зменшує вплив підприємства на довкілля та дозволяє зберігати значні ресурси. Також він дозволяє підприємствам зберігати документи в електронному форматі, що полегшує їх пошук та зберігання, а також забезпечує їх безпеку та конфіденційність.

Загалом, використання електронного документообігу у системі управління підприємством дозволяє підвищити ефективність роботи та забезпечити високий рівень конкурентоспроможності на ринку.

В подальших наукових дослідженнях необхідно звернути увагу на використанні спеціального програмного забезпечення, що забезпечує електронний документообіг підприємства.

Література[^]

1. Безверхий К.В. Організація та методика електронного документообігу на підприємстві: стан та перспективи розвитку. Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. 2013. Вип. 1 (2). С. 16—25.
2. Шигун М.М., Безверхий К.В. Розвиток формату XBRL, як подальший напрямок цифровізації фінансової звітності. Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія: "Економічні науки". 2021. № 2 (46), Т. 2. С. 83—92. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2021-2-6893>.
3. Жиглей І.В., Лайчук С.М. Раціоналізація документообігу під час організації бухгалтерського обліку. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу, 2020. № 1 (45). С. 17—23. DOI: [https://doi.org/10.26642/pbo-2020-1\(45\)-17-23](https://doi.org/10.26642/pbo-2020-1(45)-17-23).
4. Кравченко О.В., Ткаченко А.А. Електронний документообіг в системі управління підприємством. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Економіка і менеджмент, 2018. № 31. С. 116—119.
5. Королюк Т.М., Рапа Н.В. Діджиталізація документообігу на підприємстві: особливості сервісного забезпечення. Галицький економічний вісник. 2022. Том 75. № 2. С. 37—45. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2022.02.037.
6. Левицький С. Електронний документ як елемент цифрової трансформації суб'єктів економіки. Галицький економічний вісник, 2021. № 68 (1). С. 44—51. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2021.01.044.
7. Назарова І.Я. Можливості та функції електронного документообігу. Економічний простір, 2020. № 159. С. 166—170. DOI: <https://doi.org/10.32782/2224-6282/159-34>.
8. Піддубна Л.В., Павліченко В.М. Інформаційна безпека в системах електронного документообігу. Науковий вісник ПУЕТ. Серія "Економічні науки". 2019. № 4 (95). С. 59—66. DOI: <http://doi.org/10.37734/2409-6873-2019-4-7>.
9. Прокопець Л.В., Сторцун К.М., Чуса Г.І. Електронний документообіг в Україні. Економіка та держава, 2021. № 5. С. 87—91. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6806.2021.5.87>.
10. Шарапова О., Зленко О. Розвиток електронного документообігу в сполучених штатах Америки. Молодий вчений. 2021. № 6 (94). С. 79—82. DOI: <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2021-6-94-18>.

References:

1. Bezverkhyy K.V. (2013), "Organization and methods of electronic document flow at the enterprise: status and development prospects", Economic strategy and prospects for the development of trade and services, Issue 1 (2), pp. 16—25.
2. Shigun, M.M. and Bezverkhyy, K.V. (2021), "Development of the XBRL format as a further direction of digitalization of financial reporting", International scientific journal "Internauka". Series: "Economic Sciences", vol. 2 (46), no. 2, pp. 83—92. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2021-2-6893>.
3. Zhiglei, I.V. and Laichuk, S.M. (2020), "Rationalization of document flow during the organization of accounting", Problems of the theory and methodology of accounting, control and analysis, vol. 1 (45), pp. 17—23. DOI: [https://doi.org/10.26642/pbo-2020-1\(45\)-17-23](https://doi.org/10.26642/pbo-2020-1(45)-17-23).
4. Kravchenko, O.V. and Tkachenko, A.A. (2018), "Electronic document flow in the enterprise management system", Scientific Bulletin of the International Humanitarian University. Series: Economics and Management, vol. 31, pp. 116—119.
5. Korolyuk, T.M. and Rapa, N.V. (2022), "Digitization of document flow at the enterprise: features of service provision", Galician Economic Bulletin, vol. 75, no. 2, pp. 37—45. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2022.02.037.
6. Levytskyi, S. (2021), "Electronic document as an element of digital transformation of economic entities", Galician Economic Bulletin, vol. 68 (1), pp. 44—51. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2021.01.044.
7. Nazarova, I.Ya. (2020), "Possibilities and functions of electronic document management", Economic space, vol. 159, pp. 166—170. DOI: <https://doi.org/10.32782/2224-6282/159-34>.
8. Poddubna, L.V. and Pavlichenko, V.M. (2019), "Information security in electronic document management systems", Scientific Bulletin of PUET. Series "Economic Sciences", vol. 4 (95), pp. 59—66. DOI: <http://doi.org/10.37734/2409-6873-2019-4-7>.
9. Prokopets, L.V., Stortsun, K.M. and Chusa, G.I. (2021), "Electronic document circulation in Ukraine", Economy and the State, vol. 5, pp. 87—91. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6806.2021.5.87>.
10. Sharapova, O. and Zlenko, O. (2021), "Development of electronic document management in the united states of America", A young scientist, Vol. 6 (94), pp. 79—82. DOI: <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2021-6-94-18>.

Стаття надійшла до редакції 11.04.2023 р.