

DOI: <https://doi.org/10.37634/efp.2023.10.3>
УДК 657.1

Надія Володимирівна ХОЧА

к.е.н., доцент, Львівський національний університет імені Івана Франка
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-7787-8426>
e-mail: nadiya.khoch@lnu.edu.ua

Наталія Володимирівна МОСКАЛЬ

к.е.н., доцент, Львівський національний університет імені Івана Франка
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8761-2426>
e-mail: nataliya.moskal@lnu.edu.ua

ПЕРЕХІД НА ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ: ПЕРСПЕКТИВИ ТА ВИКЛИКИ

Перехід на електронний документообіг дає змогу зменшити бюрократію та паперові витрати, збільшити продуктивність та швидкість оброблення документів, підвищити рівень безпеки та захисту інформації, підтримувати сталий розвиток та охорону довкілля. Із застосуванням штучного інтелекту, блокчейн-технологій, хмарних рішень та інтеграції з іншими системами, підприємства отримують можливість підвищувати продуктивність своєї діяльності. Електронний документообіг стає ключовим елементом сучасного бухгалтерського обліку, надаючи підприємствам засоби для досягнення більшої ефективності на ринку.

Ключові слова: електронний документообіг, документ, захист інформації, конфіденційність даних

ВСТУП

У сучасному світі інформаційних технологій та високої конкуренції підприємства намагаються знайти нові способи підвищення ефективності своєї діяльності, а також зменшення витрат і покращення якості обслуговування клієнтів. Одним зі шляхів досягнення цих цілей є впровадження електронного документообігу в бухгалтерському обліку.

Електронний документообіг – це система обміну документами, інформацією та даними між співробітниками підприємства, клієнтами, постачальниками та іншими зацікавленими сторонами із застосуванням електронних засобів збереження та передачі інформації. Він включає в себе створення, редагування, підписання, відправлення, отримання і збереження документів у цифровому форматі. Електронний документообіг може включати в себе усі типи документів.

Різні аспекти запровадження цифрового документообігу подали у своїх працях такі науковці та практики: Н. Смірнова, Л. Жидєєва, Д. Ганбарова, М. Карпушенко, М. Волковицький, І. Назарова, Л. Кононенко, А. Костякова, О. Кравченко, Ю. Максимова, О. Юрченко, Є. Феценко та ін.

Актуальність дослідження полягає в тому, що сучасні підприємства зіштовхуються з постійними викликами і можливостями, які вносять інформаційні технології. Електронний документообіг може відігравати ключову роль у вдосконаленні бухгалтерського обліку та впровадженні інноваційних методів управління. Дослідження цієї теми сприятиме розумінню переваг та викликів, пов'язаних із переходом на електронний документообіг, та може надати підприємствам інформацію, яка допоможе їм приймати обґрунтовані рішення з впровадження електронного документообігу.

МЕТА статті – дослідження переваг та викликів, які виникають в умовах переходу на електронний документообіг в бухгалтерському обліку підприємства, а також визначення можливих шляхів оптимізації цього процесу.

МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

Пропозиції авторів мають в основі моніторинг основних результатів попередніх наукових досліджень, що стосуються електронного документообігу, аналіз вимог нормативних актів, практичних підходів, переваг та проблемних аспектів переходу на електронний документообіг.

РЕЗУЛЬТАТИ

Електронний документообіг є системою обміну інформацією та документами між різними особами в електронному форматі. Основними компонентами в електронному документообігу є:

- електронний документ – цифровий запис інформації, створений, відредагований та збережений за допомогою електронних засобів;
- електронний підпис – засіб забезпечення цілісності та автентичності електронного документа;
- електронна платформа – інформаційна система, яка дає змогу створювати, оброблювати та обмінюватися електронними документами;

Електронний документообіг включає в себе створення, редагування, підпису, відправлення, отримання, збереження та оброблення електронних документів. Принципи електронного документообігу включають автоматизацію процесів, забезпечення безпеки даних, зменшення використання паперу, полегшення доступу до інформації та підвищення продуктивності праці [1, с. 55].

Традиційний документообіг передбачає використання паперових документів та ручний обмін ними. Електронний документообіг базується на цифрових технологіях. Головні відмінності між ними включають:

- ефективність та швидкість: електронний документообіг дає змогу миттєво відправляти та отримувати документи, що полегшує комунікацію та збільшує продуктивність;
- зменшення витрат: витрати на паперовий документообіг, такі як друкування, доставка та зберігання, зникають в електронному варіанті;
- забезпечення безпеки: електронний документо-

обіг дає змогу застосовувати шифрування та електронні підписи для захисту інформації;

– легкий доступ до інформації: електронні документи може бути легко збережено та відновлено, що спрощує пошук та архівування.

Електронний документообіг в бухгалтерському обліку містить в собі безліч переваг, які можуть суттєво покращити функціонування підприємства та сприяти підвищенню його конкурентоспроможності [1, с. 308]. До основних переваг можна віднести:

- зменшення бюрократії та паперових витрат;
- збільшення продуктивності та швидкості оброблення документів;
- підвищення рівня безпеки та захисту інформації;
- підтримка сталого розвитку та охорони довкілля.

Розглянемо детальніше ці аспекти. Бюрократія та обіг паперових документів завжди були невід'ємною частиною бухгалтерського обліку на підприємствах. Однак електронний документообіг в бухгалтерському обліку пропонує радикальну зміну в підході до цих процесів. Передусім електронний документообіг дає змогу позбавити підприємство від потреби у рутинних операціях з паперовими документами, такими як друкування, копіювання, розсилка та фізичне зберігання. Це призводить до важливого зменшення витрат на придбання паперу, а також зниження навантаження на офісні та архівні приміщення. Підприємство може вільно керувати своїми ресурсами та зосередитися на важливіших завданнях.

Крім того, завдяки електронному документообігу, можливе підвищення швидкості обробки документів. Документи може бути автоматично направлено до відповідних служб чи співробітників, скорочуючи час на пересилку та мінімізуючи затримки, які зазвичай стосуються паперових процесів [2, с. 205]. Це підвищує ефективність робочих потоків і дає змогу працівникам бути більш продуктивними.

Замість традиційних методів доставки документів вручну, електронні документи може бути автоматично направлено до відповідних відділів або співробітників без затримок [3, с. 129]. Це покращує робочі процеси та дає змогу підприємству оперативно реагувати на потреби та запити клієнтів чи партнерів.

Однією з ключових переваг є можливість одночасного оброблення документів різними користувачами. Електронні системи дають змогу одночасно працювати над документами з різних місць, забезпечуючи віддалений доступ до інформації. Це особливо важливо в умовах зростаючого обсягу роботи та глобальної командної співпраці.

Крім того, автоматизований облік та архівування документів дають змогу зменшити ризик помилок та втрати даних, що є важливим для точності бухгалтерського обліку. Процеси автоматичного збереження та резервного копіювання роблять документи більш доступними та безпечними, але водночас прозорими і контрольованими.

Однією з найважливіших переваг переходу на електронний документообіг в бухгалтерському обліку є підвищення рівня безпеки та захисту інформації. У цифровому світі, де відкрита інформація може стати дійсною загрозою для підприємств, електронний документообіг виконує роль ефективного захисного бар'єру. Елект-

ронні документи може бути зашифровано та захищено за допомогою сучасних технологій, таких як електронні підписи та системи автентифікації. Це забезпечує конфіденційність та цілісність інформації, унеможливаючи несанкціонований доступ або маніпуляцію документами. Крім того, електронний документообіг дає змогу точно відстежувати і керувати доступом до документів, встановлюючи права доступу для різних користувачів.

Захист інформації також включає в себе можливість створення резервних копій документів та системи автоматичного архівування. Це дає змогу відновити дані в разі випадкового видалення або нанесення шкоди.

Електронний документообіг впливає на сталій розвиток підприємств та довкілля. Ця перевага стає важливішою у контексті зростання попиту на екологічну відповідальність. Зменшення використання паперу призводить до зберігання лісів, економії водних ресурсів та зменшення викидів вуглекислого газу в атмосферу, пов'язаних з виробництвом паперу та транспортуванням документів [3, с. 129]. Крім того, електронний документообіг сприяє зменшенню відходів та спрощує процеси видалення документів. Зменшення екологічного впливу на довкілля покращує репутацію підприємства.

Перехід на електронний документообіг в бухгалтерському обліку є перспективним, але супроводжується низкою суттєвих викликів. Серед них:

- технічні проблеми та інфраструктура;
- питання нормативно-правового забезпечення;
- проблеми зі зміною корпоративної культури та управління;
- супутні ризики і виклики, пов'язані з кібербезпекою.

Одним із першочергових викликів під час переходу на електронний документообіг є технічні проблеми та необхідність адаптації інфраструктури. Це включає в себе вибір та інтеграцію відповідних програмних продуктів, забезпечення дотримання технічних вимог до безпеки та масштабованості, а також підтримку сучасного обладнання. Технічні недоліки можуть призвести до збоїв в роботі системи та загрози для безпеки даних.

Перехід на електронний документообіг пов'язаний з правовими аспектами та вимогами. Нормативно-правове регулювання застосування електронних документів та цифрових підписів в Україні розвивається та є на цьому етапі недостатнім. Швидкий розвиток технологій ускладнює цей процес. Якщо у сфері оподаткування вже давно застосовують електронні документи та підписи для подання звітності, реєстрації податкових накладних, у перспективі запровадження електронних ТТН, то стосовно бухгалтерських та фінансових документів на практиці виникає багато питань, на які на цьому етапі нема однозначних відповідей.

Перехід на електронний документообіг може вимагати зміни корпоративної культури та підходів до роботи. Співробітники повинні адаптуватися до нових робочих процесів та технологій. Управління змінами включає в себе навчання персоналу, усвідомлення важливості нововведень та забезпечення підтримки під час переходу.

З інтенсивним застосуванням інформаційних технологій виникають підвищені ризики стосовно кібербезпеки. Електронний документообіг може стати ціллю для кібератак, які загрожують конфіденційності та цілісності даних. Забезпечення високого рівня кібербезпеки

стає актуальним і вимагає впровадження заходів безпеки, моніторингу, а також підготовки персоналу для реагування на можливі інциденти.

Зважаючи на всі ці виклики, перехід на електронний документообіг в бухгалтерському обліку є складним завданням, яке вимагає комплексного та обдуманого підходу. Перешкоди не повинні зупиняти впровадження такого ефективного інструменту, яким є електронний документообіг, але ці перешкоди необхідно врахувати та вирішити для максимізації переваг електронного документообігу.

Інтеграція електронного документообігу з іншими інформаційними системами підприємства є важливим кроком для покращення роботи та оптимізації процесів. Це дає змогу автоматизувати обмін даними між різними системами, зменшуючи ручне введення та помилки. Інтеграція є ключовим чинником для ефективного та надійного бухгалтерського обліку.

В Україні та світі набувають поширення програмні рішення, які інтегрують усі аспекти діяльності підприємства в єдину автоматизовану систему – ERP-системи. ERP-системи дають змогу управляти фінансами, ресурсами, персоналом, операціями та іншими аспектами бізнесу. Ці рішення включають модуль бухгалтерського обліку або мають можливість інтеграції електронних документів з системи бухгалтерського обліку. До програмних продуктів, які використовуються в Україні для автоматизації бізнесу можна віднести такі: BAS ERP; SAP ERP; Microsoft Dynamics 365; Oracle E-Business Suit; Bitrix24; Comarch ERP; DeloPro; Kreston GCG ERP; Priority ERP; SoftOne ERP; SyteLine; Terrasoft CRM. Застосування на підприємствах ERP-систем сприяє переходу на електронний документообіг.

В Україні все більше суб'єктів господарювання переходять на електронний документообіг – частковий чи повний. Серед таких суб'єктів служби доставки Нова Пошта, Delivert, Укрпошта, оператори зв'язку Укртелеком, Київстар, Vodafone.

Список використаних джерел

1. Перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту в умовах інноваційних інформаційних технологій : монографія / Є.А. Карпенко та ін. Полтава, 2021. 410 с.
2. Шепель І.В. Переваги системи електронного документообігу на підприємствах. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління*. 2020. Том 31 (70). № 2. С. 203–208.
3. Фещенко Є.А., Ганбарова Д.Д. Особливості ведення електронного документообігу суб'єктами господарювання в сучасних умовах. *Молодий вчений*. 2023. № 2 (114). С. 127–133.

References

1. Prospects for the development of accounting, analysis, and audit in the context of innovative information technologies: monograph / Y.A. Karpenko et al. Poltava, 2021. 410 p. (in Ukrainian).
2. Shepel I.V. Advantages of the electronic document management system in enterprises. *Scientific notes of V.I. Vernadskyi Tavrida National University. Series: Economics and management*. 2020. Vol. 31 (70). No. 2. pp. 203-208. (in Ukrainian).
3. Feshchenko Y.A., Hanbarova D.D. Features of conducting electronic document management by economic entities in modern conditions. *Young scientist*. 2023. No. 2 (114). pp. 127-133. (in Ukrainian).

Електронний документообіг в бухгалтерському обліку має значні перспективи. Зростаюча роль штучного інтелекту та автоматизації в бухгалтерському обліку несе великий потенціал для розвитку електронного документообігу. Штучний інтелект може виявляти та виправляти помилки в документах, автоматично розподіляти інформацію, а також прогнозувати платежі та операції.

Блокчейн-технології може бути застосовано для забезпечення безпеки та автентичності електронних документів. Блокчейн дає змогу створити незмінний реєстр та ланцюг довіри для кожного документа, запобігаючи можливості зміни даних чи підроблення документів.

Хмарні рішення та мобільний доступ дають змогу користувачам отримувати доступ до документів з будь-якого пристрою та місця, спрощуючи оброблення та обмін інформацією. Віддалений доступ допомагає прискорити робочі процеси та підвищити ефективність.

ВИСНОВКИ

Перехід на електронний документообіг дає змогу зменшити бюрократію та паперові витрати, збільшити продуктивність та швидкість оброблення документів, підвищити рівень безпеки та захисту інформації, а також підтримувати сталий розвиток та охорону довкілля. Із застосуванням штучного інтелекту, блокчейн-технологій, хмарних рішень та інтеграції з іншими системами, підприємства отримують можливість підвищувати продуктивність та безпеку своєї діяльності. Електронний документообіг поступово стає ключовим елементом сучасного бухгалтерського обліку та продовжуватиме розвиватися, надаючи підприємствам засоби для досягнення більшої ефективності та конкурентоспроможності на ринку. В умовах зростання кількості кібератак та загроз для конфіденційності даних, електронний документообіг допомагає підприємствам впоратися з цими викликами, забезпечуючи надійний захист інформації.

Nadiia KHOCHA

PhD in Economics, Associate Professor, Ivan Franko National University of Lviv

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-7787-8426>

e-mail: nadiya.khochka@lnu.edu.ua

Nataliia MOSKAL

PhD in Economics, Associate Professor, Ivan Franko National University of Lviv

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8761-2426>

e-mail: nataliya.moskal@lnu.edu.ua

TRANSITION TO ELECTRONIC DOCUMENT WORKFLOW: PERSPECTIVES AND CHALLENGES

Introduction. The importance of this research lies in the fact that electronic document management can enhance accounting, management and assist businesses in making informed decisions.

The purpose of the paper is to investigate the advantages and challenges that arise when transitioning to electronic document management in a company's accounting, as well as to identify possible ways to optimize this process.

Results. The transition to electronic document management in accounting encompasses numerous advantages that can significantly improve a company's functioning and enhance its competitiveness. These advantages include reducing bureaucracy and paper costs, increasing productivity and document processing speed, elevating information security and data protection, and supporting sustainable development and environmental conservation. The shift to electronic document management in accounting is accompanied by several significant challenges, including technical issues and infrastructure, legal and regulatory considerations, issues with corporate culture and management transformation, and associated risks and cybersecurity challenges. Electronic document management in accounting holds significant potential. Artificial intelligence can detect and correct errors in documents, automatically distribute information, and predict payments and transactions. Blockchain technology allows for creating an immutable registry and a trust chain for each document, preventing data alteration or document forgery. Cloud solutions and mobile access enable users to access documents from any device and location, expediting work processes and enhancing efficiency.

Conclusion. Transitioning to electronic document management allows for reducing bureaucracy and paper costs, increasing productivity and document processing speed, enhancing information security and data protection, as well as supporting sustainable development and environmental conservation. By leveraging artificial intelligence, blockchain technologies, cloud solutions, and integration with other systems, businesses gain the capability to enhance their operational efficiency and security.

Keywords: electronic document management, document, data protection, data confidentiality