

2. Горбаньова В. О. (2024). Вплив цифрової трансформації бізнесу на механізми корпоративного управління. *Український економічний часопис*. (4). 5-10. DOI <https://doi.org/10.32782/2786-8273/2024-4-1>

3. Максименко Д. В. & Токар І. В. (2025). Цифрова трансформація аграрного сектору України: вплив на інвестиційну привабливість. *Підприємництво та інновації*. (38). 140-146. URL: <https://doi.org/10.32782/2415-3583/38.23>

Свидрук І. І. & Клепанчук О. Ю. (2024). Переваги й ризики цифрової трансформації українських агропідприємств та запровадження технології Інтернету речей. *Ukrainian Journal of Applied Economics and Technology*. Т. 9, (4). 181-186. DOI: <https://doi.org/10.36887/2415-8453-2024-4-27>

Радзевич Т. В.,

здобувачка вищої освіти

Науковий керівник: Кучмійова Т. С., к.е.н, доцент кафедри економічної кібернетики, комп'ютерних наук та інформаційних технологій

Миколаївський національний аграрний університет,
м. Миколаїв

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ ЯК СКЛАДОВА ЦИФРОВОЇ МОДЕРНІЗАЦІЇ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

Цифрова трансформація підприємств є ключовим чинником розвитку сучасної економіки, що зумовлюється широким впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) в усі сфери господарської діяльності. В умовах прискорення бізнес-процесів, зростання обсягів інформації та посилення вимог до прозорості управління традиційні паперові методи документообігу стають неефективними. Саме тому одним із головних елементів цифровізації управлінських процесів виступає електронний документообіг (ЕДО). Він постає не лише технічним інструментом, а й стратегічним ресурсом, який забезпечує інтеграцію різних інформаційних систем, підвищує швидкість прийняття рішень та формує нову якість корпоративного управління.

Правове забезпечення функціонування електронного документообігу в Україні регламентується Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» № 851-IV від 22.05.2003 р., який встановлює юридичну рівнозначність електронних і паперових документів за умови використання кваліфікованого електронного підпису. Це створює фундамент для легітимного застосування ЕДО в облікових, контрольних та аудиторських процесах [1]. Сам електронний документообіг визначається в цьому законі як комплекс процесів створення, обробки, відправлення, передавання, отримання, зберігання, використання та знищення електронних документів із застосуванням методів перевірки їх цілісності та, за необхідності, підтвердження факту отримання [1]. Однак юридичної бази замало: для реальної роботи потрібні технічні рішення, здатні реалізувати ці процеси автоматично.

Сучасні системи електронного документообігу (EDMS) значно розширили

свої можливості порівняно з першими електронними архівами. Вони дозволяють автоматично маршрутизувати документи залежно від їх типу та змісту, застосовувати багаторівневий доступ до інформації, використовувати хмарні сховища та інтегруватися з корпоративними системами класу ERP, CRM та HRM [3]. Завдяки такій інтеграції стає можливою наскрізна автоматизація бізнес-процесів: від виникнення первинного документа до формування фінансової звітності. Але чим більше процесів автоматизується й чим тіснішою є інтеграція систем, тим вищими стають вимоги до захисту даних.

Критичною умовою впровадження ЕДО, виступає надійна безпека інформації. У цифровому середовищі зростають ризики несанкціонованого доступу, фальсифікації або втрати даних. Тому використання протоколів шифрування, електронних підписів, засобів захисту каналів зв'язку та систем резервного копіювання стає необхідною передумовою функціонування ЕДО [2]. Багато підприємств також впроваджують політики безпеки, що регламентують рівні доступу до документів і дії персоналу. Проте навіть найдосконаліші технічні та організаційні заходи захисту не дадуть бажаного ефекту, якщо самі працівники не володітимуть потрібними компетентностями.

Перехід від паперового до електронного документообігу дає підприємству низку прямих та непрямих економічних вигод. До прямих належать зменшення витрат на папір, канцелярію, друк та фізичне зберігання документів, скорочення витрат на кур'єрські та поштові послуги, а також зниження потреби в архівних приміщеннях. Непрямі вигоди є ще більш вагомими: прискорення внутрішніх та зовнішніх погоджень, зменшення операційних витрат часу на пошук документів, підвищення точності обліку та мінімізація ризику втрати або пошкодження інформації. Як наслідок, впровадження ЕДО сприяє оптимізації бізнес-процесів, підвищенню продуктивності праці та зміцненню контролю над інформаційними потоками [2].

Цифрова трансформація підприємства неминуче ставить питання про підготовку персоналу до роботи з новими технологіями. Інформаційна компетентність співробітників, знання принципів роботи сучасних EDMS та вміння взаємодіяти в цифровому середовищі безпосередньо впливають на швидкість адаптації та кінцеву ефективність системи [3]. Без подолання опору змінам і підвищення кваліфікації навіть найдорожче програмне забезпечення може залишитися номінальним інструментом. Крім того, людський фактор пов'язаний із економічним ефектом, адже рівень володіння системою визначає, наскільки швидко підприємство окупить витрати на автоматизацію.

Окремим важливим аспектом є трансформація внутрішнього та зовнішнього аудиту завдяки ЕДО. Електронні архіви забезпечують аудиторам швидкий, безперервний та структурований доступ до необхідних даних незалежно від їх фізичного місцезнаходження. Це дозволяє, по-перше, детально аналізувати як вибіркові операції, так і суцільні масиви даних; по-друге, відстежувати всі етапи руху документа (audit trail), хто, коли створив, змінив, погодив або підписав документ; по-третє, своєчасно виявляти потенційні ризики, невідповідності або порушення в процесах; по-четверте, застосовувати комп'ютеризовані аудиторські процедури для тестування транзакцій. Завдяки

цьому аудитори можуть формувати більш точні та обґрунтовані висновки, скорочувати час проведення перевірок, знижувати аудиторський ризик та підвищувати ефективність контролю. Прозорість і достовірність аудиторської інформації суттєво зростають, що зміцнює довіру стейкхолдерів до фінансової звітності підприємства.

Незважаючи на численні переваги, слід враховувати й певні обмеження та виклики впровадження ЕДО. а саме:

- початкові витрати на придбання та впровадження EDMS;
- необхідність міграції даних із паперових архівів;
- опір персоналу змінам;
- ризики технічних збоїв та кібератак, а також потреба в постійному оновленні програмного забезпечення й підвищенні кваліфікації працівників.

Подолання цих викликів потребує чіткого проєктного плану, залучення кваліфікованих фахівців та поетапного підходу до автоматизації. Успішне ж подолання перешкод перетворює ЕДО з додаткового витратного проєкту на джерело конкурентних переваг.

Таким чином, електронний документообіг є не просто технологічним рішенням, а фундаментальною складовою цифрової модернізації системи управління сучасним підприємством. Він сприяє оптимізації облікових процесів, підвищенню ефективності контролю, удосконаленню внутрішнього та зовнішнього аудиту, а також зниженню адміністративних і операційних витрат. Автоматизовані системи документообігу прискорюють прийняття управлінських рішень, підвищують прозорість діяльності та мінімізують ризики, пов'язані з людським фактором.

Список використаних джерел

1. Про електронні документи та електронний документообіг. Закон України № 851-IV від 22 травня 2003 року.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15/ed20050624#Text>

2. Овсієнко А. С., Дубовчук М. В. Впровадження електронного документообігу в системі управління підприємством. Економіка. Менеджмент. Бізнес. № 1. 2024. DOI: [10.31673/2415-8089.2024.010013](https://doi.org/10.31673/2415-8089.2024.010013)

URL: <https://journals.dut.edu.ua/index.php/emb/article/view/2933>

3. Маланчук Л, Данильчук Л. Вплив електронного документообслуговування на ефективність організаційного менеджменту. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Том 1. № 109 (2025).

DOI: <https://doi.org/10.31713/ve120258>