

В. Л. Вороніна, к. е. н., доцент

А. С. Москаленко, студентка I курсу

(ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»)

ЕЛЕКТРОННІ ДОКУМЕНТИ: ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ АСПЕКТ

У сучасних умовах електронні документи є невід'ємною частиною життя кожної людини. Але, необхідно звернути увагу на недостатнє використання інформаційних можливостей в діяльності підприємств України. Проблеми запровадження в Україні електронного документа та електронного документообігу набувають значної політичної та економічної ваги у зв'язку з розширенням використання інформаційно-комунікаційних технологій у системах електронних платежів, електронної торгівлі та ін.

Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа [1].

Електронний документообіг (обіг електронних документів) – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів [1].

Питання використання електронних документів та електронного документообігу є дуже актуальним, про що свідчить велика кількість наукових праць, у яких розглядається ця проблема в різних аспектах: податкова звітність в електронному вигляді (Т. Мельник), проблема електронного документообігу та шляхи їх вирішення (А.О. Ніколашин, І.В. Курташова, М. Білуга, Т. Микитенко, Т. Мельник), проблема використання електронних цифрових підписів (А. Шпірко, А. Прокопенко, Т. Мельник), оцінка безпеки електронного документообігу та контроль доступу (С.М. Головань, А.В. Фурманюк) тощо.

Заслугує на увагу наукова позиція А.С. Крутової стосовно чотирьох напрямів змістового наповнення електронного документа: інформація, зафіксована на матеріальному носії у вигляді набору символів, звукозапису або зображення з використанням засобів автоматизації та електрозв'язку; форма представлення інформації з метою її підготовки, відправлення, отримання, зберігання за допомогою електронних технічних засобів, зафіксована на електронному матеріальному носії; документ, в якому інформація представлена в електронно-цифровій формі; електронне повідомлення, підписане електронним цифровим підписом або іншим аналогом [2, с. 33; 3, с. 327].

Зауважимо, що на теперішній момент в Україні економічно та технічно обумовлено паралельне використання електронних та паперових документів. Електронний документообіг має безліч переваг перед паперовим. До основних слід віднести:

- скорочення строків підготовки і погодження документів, відстеження руху документопотоків;
- швидкість надходження документів до адресатів, оперативність пошуку;
- зручність редагування і архівації документів, прискорення проведення численних комерційних операцій;
- заощадження часу співробітників і витрат підприємства, пов'язаних з укладенням договорів, оформленням платіжних документів, поданням звітності, отриманням довідок від різних державних установ тощо;
- зменшення витрат на обробку паперу, на устаткування, на підтримку процесу обробки; зниження потреби в канцелярських предметах;
- забезпечення захисту від втрати або ушкодження, зберігання ключової інформації на оптичних або магнітних носіях;
- компактність, швидкість і дешевина копіювання дозволяють робити і зберігати стільки копій інформації, скільки потрібно для забезпечення надійності бізнесу; захист від несанкціонованого доступу;
- можливість більш ефективно управляти важливою інформацією, збереженою в електронному вигляді;

– забезпечення комунікаційної інфраструктури передачі інформації між співробітниками;

– звільнення реальної, фізичної площі, необхідної для зберігання документів, забезпечення необхідних умов для зберігання паперових документів тощо.

Раціональна організація документообігу допомагає оперативній роботі з документами, економить робочий час на їх вивчення, опрацювання, технічну та облікову обробку.

Але, у ході дослідження, була виявлена низка проблем, які стосуються технічного забезпечення функціонування підприємств в інформаційному середовищі, серед яких: ймовірність втрати великих масивів цінної інформації через технічні неполадки обладнання; зміна носіїв, програм, способів доставки документації, що перешкоджає стабільності ділових процесів в управлінні і використанні документації; несанкціонований доступ до конфіденційної інформації; при зберіганні електронного документа можливе його псування чи видозміна.

Більшість цих проблем можливо вирішити на рівні затвердження у внутрішньому нормативному документі підприємства, а саме: навчання облікового персоналу, використання потужнішого устаткування та удосконаленого програмного і технічного забезпечення, контролю за правами доступу тощо.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV (із змінами і доповненнями) // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://search.ligazakon.ua/>.

2. Крутова А.С. Електронний документообіг на підприємствах електронної комерції / А.С. Крутова // Економіст. – 2011. – № 3. – С. 31-35.

3. Кулик В.А. Документування господарських операцій в електронному середовищі / В.А. Кулик // Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. Серія «Економічні науки». – 2013. – № 3. – С. 325- 332.