

УДК 002.1:[005.92:004.63

DOI: 10.31866/2617-796X.5.2.2022.270142

Недошитко Ірина,

кандидат історичних наук, доцент,
завідувач кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності,
Західноукраїнський національний університет,
Тернопіль, Україна
i.nedoshytko@ukr.net
<https://orcid.org/0000-0001-9233-7169>

Патряк Олександра,

кандидат економічних наук,
старший викладач кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності,
Західноукраїнський національний університет,
Тернопіль, Україна
oleksandro4ka@gmail.com
<https://orcid.org/0000-0002-7844-3587>

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ ТА ЙОГО ЦІННІСТЬ ДЛЯ БІЗНЕСУ

Мета статті – окреслити цінності електронного документообігу для бізнесу, зокрема сформулювати його переваги в умовах сучасних викликів цифрової трансформації та глобальних викликів.

Методологію становлять принципи наукового дослідження, системний підхід до ідентифікації проблеми, методи теоретичної систематизації та узагальнення (для виокремлення результатів і висновків попередніх досліджень), критичний аналіз (для критичної оцінки наявних позицій авторів), спостереження, аналіз і синтез (для ідентифікації проблем використання електронного документообігу в бізнесі, формулювання його основних переваг та недоліків).

Наукова новизна полягає у сформульованих перевагах електронного документообігу для бізнесу в умовах сучасних викликів цифрової трансформації та глобальних викликів, серед яких економія грошових коштів, часових і просторових ресурсів, посилення конкурентоспроможності бізнесу через зростання його гнучкості й адаптивності.

Висновки. Є досить примітивне уявлення про переваги використання електронної документації в бізнес-процесах. Багатомірність бізнес-простору, обумовлена цифровою трансформацією економіки та сучасного бізнес-середовища, визначає якісно нові вимоги до циркуляції інформації; важливості набувають і метадані, які формуються у взаємодії бізнесу з іншими економічними агентами в цифровому просторі. Наявність якісної системи управління електронними документами покращить як внутрішню ефективність, так і загальну конкурентоспроможність бізнесу. Використання сучасних цифрових систем обробки даних вимагає перегляду вимог і до самих електронних документів, скорочення класичних реквізитів документів та заміну їх на метадані. Це спростить процедури створення документів, знизить обтяжливість документальної роботи, ув'язки документів між собою, ве-

рифікації легітимності документа. Найбільшою перевагою електронного документообігу є можливість індексації документів та їх обробки за допомогою технологій штучного інтелекту, що дає змогу шукати помилки та відмінності від попередньо виконуваних операцій, прогнозувати операції, використовувати реєстри відкритих й офіційних даних.

Ключові слова: система електронного документообігу; електронний документ; бізнес-процес; цифрова економіка; цифрова трансформація бізнесу.

Вступ. В епоху цифрових перетворень, коли швидкість обробки та передачі, а також можливості накопичення даних змінюються з експоненціальною швидкістю, сучасним компаніям слід адаптуватися до цих тенденцій, модифікуючи та постійно удосконалюючи власні системи інформаційного забезпечення бізнес-процесів, зокрема впроваджуючи системи електронного документообігу (СЕД).

У 2019 р. світовий ринок програмного забезпечення для керування документами оцінювався в 4,89 млрд дол. США. Очікують, що до 2025 р. він досягне 10,17 млрд дол. США (Eira, 2022). За даними Statista (Employment of digital documentation tools in 2020, by department, 2022), у бізнес-процесах компаній в середньому від 28 % (HR відділи) до 62 % працівників (відділи продажу) працюють з електронними документами. Високими також є відповідні показники для відділів маркетингу (57 %) та фінансів (53 %). Інструменти електронної документації забезпечують безперервність бізнесу, оскільки починаючи з 2020 року зростає кількість співробітників, які працюють з різних місць. Рішення для електронних документів стосуються, наприклад, обміну файлами та електронних підписів.

Серед останніх досліджень і публікацій варто виділити ті, які становили інформаційний базис цієї статті, зокрема праці таких дослідників, як С. А. Гаркуша (2020), О. Ю. Гусева та С. В. Легомінова (2018), С. В. Домашенко (2013), Т. М. Корольок та ін. (2020), К. С. Корнійчук (2017), Л. Л. Лазебник (2018), А. М. Новицький (2013), Л. В. Піддубна (2014), І. П. Ситника А. І. Мельниченко (2015) й ін.

За словами Л. В. Піддубної (2014), «трансформаційні зміни, які відбуваються в інформаційному суспільстві, призвели до того, що не залишилося жодної галузі знань та сфер діяльності, де б не використовувалась комп'ютерна, комунікаційна та оргтехніка. Активно використовуються вони і у діловодстві, сприяючи становленню електронних систем діловодства й документообігу як вирішальних чинників успішної діяльності суб'єктів господарювання, факторів розбудови й імplementованих бізнес-процесів».

С. В. Домашенко (2013) називає СЕД ефективним інструментом діяльності кожного підприємства: «Завдяки використанню електронних документів можна підвищити виконавську дисципліну працівників, зменшити час створення та роботи з документами (використовуючи нетрадиційні комунікаційні канали зв'язку), відстежувати поточні технологічні показники (тобто оперативно використовувати необхідну інформацію щодо стану виробництва) та в цілому покращити роботу підприємства». Наявність значної кількості програмних продуктів для СЕД також є проблемою, проте більш прикладного характеру. Відповідні дослідження провели І. П. Ситник та А. І. Мельниченко (2015), які проаналізували СЕД за їхнім класом, роботою з документами, налаштуваннями, надійністю та безпекою, додатковими можливостями, визначивши найбільш розвинутою СЕД «АСКОД» та дослідивши

переваги використання її функціоналу. Проте, зважаючи на динамічне ринкове середовище та загострення глобальних і локальних українських проблем, актуалізуються питання посилення значення електронного документообігу для існування та розвитку бізнесу, що зумовило проблематику цього дослідження.

Метою статті є окреслення цінності електронного документообігу для бізнесу, зокрема формулювання його в умовах сучасних викликів цифрової трансформації та глобальних викликів.

Результати дослідження. Характер бізнес-процесів у цифровій економіці фокусується на обробці та використанні даних. «Поява мережі Інтернет, – пише Л. Л. Лазебник (2018), – дозволила скоротити витрати на реалізацію електронних комунікацій за рахунок низької собівартості передачі інформації [...]. Електронні комунікації на основі інтернет-технологій створюють такі можливості для бізнесу: а) освоєння нових ринків; б) залучення нових клієнтів; в) скорочення витрат часу на ведення справ; г) оперативна реакція на зміну ринку». Більш глобальне значення електронних комунікацій реалізується на практиці, у тому числі через упровадження СЕД, які відповідають векторам цифрової трансформації бізнесу, адже уможливають спільне використання бізнес-інформації, забезпечують її збереження та використання віддалено за допомогою хмарних сервісів, розширюють можливості аналітичної обробки даних.

І хоча управління документообігом, найімовірніше, буде найменшою проблемою для бізнесу в операційній перспективі та в умовах наявності численних глобальних і локальних загроз, проте, якщо таке управління не виконується належним чином, це може спричинити низку проблем для бізнесу в майбутньому.

За даними FinanceOnline, про потребу електронного документообігу говорить більшість опитаних (рис. 1).



Рис. 1. Результати опитування офісних співробітників щодо потреби в електронному документообігу (Eira, 2020).

Важливість електронного документообігу визначається його виключним значенням у межах цифрової трансформації бізнесу, адже сам електронний документообіг відповідає основним векторам цифрової трансформації бізнес-

моделей. І не тільки через явні переваги над паперовим (економія часу та диверсифікація доступу до електронних документів).

Електронні документи є насамперед придатними для автоматизованої обробки, індексації та створення баз даних, зокрема BigData. Це напряму відповідає тенденціям використання цифрових бізнес-моделей, які збирають та оперують величезними масивами даних. Проте вони також монетизують ці дані, а отже, значення електронних документів для бізнесу трансформується від суто доказового (використання паперових документів як доказів вчинення операцій або настання юридичної відповідальності перед податковими або судовими органами) до аналітичного. Це аналітичне значення має бути пояснене окремо. Кожен електронний документ міститиме не тільки дані про зміст операції, її специфікацію, відповідальних та залучених осіб, а й безліч метаданих, які формуватимуть окремих масив даних щодо взаємодії з документом, щодо його руху, унесених змін тощо.

Проте в умовах таких глобальних загроз, як-от пандемія, що почалася 2019 року, навіть ті компанії, чия бізнес-модель була суто офлайн, активізували впровадження СЕД. Про це говорить у своєму дослідженні й Т. Корольюк (2020): «Враховуючи швидкий розвиток інформаційних технологій в умовах пандемії, можна спостерігати перехід суб'єктів ринку на електронний документообіг». Це пов'язано з тим, що в умовах дистанційної роботи та карантинних обмежень фірми потребували гнучкості документування основних бізнес-процесів, коли працівники могли фізично перебувати в різних місцях або на тривалій ізоляції у зв'язку з хворобою.

Проте війна, яка почалася в Україні у лютому 2022 року, вказала на ще одну перевагу – можливість протистояння загрози або й факту фізичного знищення документів й архівів компаній, доступність хмарних сховищ і файлових обмінників, завдяки яким працівники, що рятувалися від війни, змогли продовжити свою роботу з різних куточків світу. Адже формування корпоративних баз даних і можливість регулярної синхронізації документів та їх резервне копіювання виключає значні ризики втрати документів компаній.

На основі дослідження наявних теоретичних доробків і практики діяльності вітчизняних компаній вважаємо за доцільне виділити такі переваги використання електронного документообігу для бізнесу, які більшою мірою пов'язані з упорядкуванням процесів і покращенням виконання бізнес-операцій (рис. 2).



Рис. 2. Переваги використання електронного документообігу для функціонування та розвитку бізнесу

Економія грошових коштів на організацію документообігу. Технології управління документами економлять кошти компаніям, зокрема через централізацію всієї інформації в організації та можливість її швидкого й ефективного пошуку та отримання. С. А. Гаркуша (2020) зазначає: «Доставка паперів безпосередньо впливає на швидкість угод. Витрати на документообіг можуть становити сотні тисяч гривень на рік, а ризики, пов'язані з утратами, помилками та штрафами від податкової, ще більше збільшують витрати».

Т. Корольюк (2020) наголошує, що «орієнтир організації електронного документообігу зміщується на функціональність й універсальність програмного забезпечення, максимальну інтеграцію з іншими програмними рішеннями, комфортність та злагодженість роботи мобільної версії, гнучкість цін виробників програм для електронного документообігу».

Це усуває витрати, пов'язані з неефективним пошуком інформації. А якісне програмне забезпечення для керування документами може усунути інші дорогі та непотрібні інструменти управління, даючи змогу бізнесу максимізувати ефект від основних бізнес-систем.

Крім того, А. Костякова (2021) вказує на потребу усунення людського фактора й інших проблем (часові витрати, фінансування, перепідготовка та навчання, доступ до інформації), які мають суб'єктивний характер на рівні підприємства. Вважаємо, що це вплине потенційно на потреби фінансування навчання персоналу та впровадження відповідного програмного забезпечення (однак такі витрати можна вважати інвестиціями в розвиток інтелектуального капіталу). Натомість це сприятиме скороченню інших статей витрат – величезного обсягу паперу, який можна виключити з бізнес-операцій, та пов'язаних накладних витрат офісу, зокрема принтерів, картриджів, витрат на кур'єрське доставлення документів.

Економія часу на підготовку й обробку документів. Як правило, значна кількість паперової документації може виникати в завданнях, які прямо не пов'язані з основними бізнес-процесами, а скоріше мають операційний характер. Підготовка та обробка такої документації вимагає надмірної ручної роботи, у тому числі й пошуку в архівах. Такі операції не додають цінності бізнесу та призводять лише до марної втрати часу, а концентрація уваги на сторонніх документальних процедурах призводить до того, що менеджери пропускають важливу інформацію.

Упровадження СЕД полегшує управління часом, даючи змогу централізовано зберігати всі документи та дані компанії, а користувачі можуть швидко шукати й отримувати інформацію, необхідну для виконання операційних функцій. Ці технології також дають змогу автоматизувати робочі процеси, скорочуючи час, витрачений на погодження, затвердження та передачу документів – етапи документообігу виконуються швидко, майже усуваючи затримки, які є в паперовому документообігу.

Поглиблення взаємодії працівників усіх рівнів у компанії в умовах електронної взаємодії дає змогу не тільки усунути проблеми з пошуку інформації та її спільного використання, а й перерозподілити зусилля команд і змістити фокус їхньої роботи на діяльність, що створює додану вартість.

Економія фізичного простору для зберігання документів. Підприємства виробляють великий обсяг даних та інформації, що часто зберігаються в паперовій фор-

мі, а з часом документи накопичуються, спричиняючи витрати на архівування та займаючи простір, який можна використовувати ефективніше. Для деяких організацій потреба оптимізації використання фізичного простору є основною рушійною силою для впровадження СЕД. Для інших компаній економія місця є додатковим незапланованим бонусом від провадження електронного документообігу.

«Електронна реєстрація надходження документів у систему – передбачає включення у єдину інформаційну систему всіх документів, які створюються в організації або надходять до неї у будь-якій формі на основі єдиних правил реєстрації. На реєстраційному масиві ґрунтується облік, пошук, контроль виконання документів без створення інших реєстраційних форм», – указує С. В. Домашенко (2013).

За допомогою програмного забезпечення для керування документами компанії також можуть оцифровувати найбільш важливі документи, формуючи репозиторій, де навіть великі обсяги документів можуть бути швидко охоплені та автоматично проіндексовані належним чином. Це усуває потребу у фізичному сховищі, у часі, витраченому на ручне передавання інформації, і витратах, пов'язаних з використанням послуг зовнішніх сховищ.

Скорочення трансакційних витрат, пов'язаних з обробкою документів. Упровадження СЕД, як було відзначено раніше, уможлиблює складання та використання документів віддалено, як і ефективні співпрацю та спілкування працівників електронними каналами комунікації та через спільну роботу з документами.

Завдяки СЕД можливий гнучкий та оперативний доступ до інформації – з будь-якого місця та в будь-який час співробітники на місцях можуть отримувати всі бізнес-дані й документи, а керівники можуть погоджувати, затверджувати чи ветоувати операції. Звісно, економію досягатимуть навіть через скорочення операційних накладних витрат, пов'язаних з рухом документів, а також витрат на пошук і виправлення в документах помилок та неточностей, допущених через людський фактор. Зокрема, Т. Корольок, систематизувавши переваги електронного документообігу, наголосила на його значенні в мінімізації ризиків людського фактора. Водночас серед недоліків вона відмітила диференційованість програмного забезпечення для окремих суб'єктів ринку (Корольок, 2020). Вважаємо, що в цьому зв'язку на впровадження СЕД треба дивитися як на окремий проєкт, який вимагає значних інвестицій на початковому етапі, адаптації наявних факторів діяльності, трансформації організаційно-інформаційних структур компаній.

Подібну думку простежуємо й у праці С. В. Домашенко (2013), яка стверджує: «Масштабному впровадженню СЕД, в обов'язковому порядку повинен передувати пілотний проєкт, головне завдання якого полягає у визначенні того, є чи ні (або передбачається) відчутний ефект від впровадження СЕД. [...] Звичайно при цьому система виявляється впровадженою тільки в деяких підрозділах, або тільки для деякого класу бізнес-процесів».

Підвищення безпеки збереження та доступу до даних. Захист інформації всередині компанії, її правомірне збереження може забезпечити компанію від потенційних юридичних ускладнень, що вимагає від СЕД і системи управління компанією розробити механізми управління контентом. У процесі організації системи такого керування слід пересвідчитися, що: 1) документи зберігаються надійно,

а конфіденційна інформація захищена від несанкціонованого внутрішнього та зовнішнього доступу; 2) інформація та дані є доступними, їх легко знайти в СЕД; 3) інформація є точною, а цілісність даних, використовуваних для управління, не порушена. І якщо в якомусь елементі виникають ризики невідповідності, вони надалі можуть провокувати потенційні фінансові та юридичні загрози.

Вважаємо, що моніторинг відповідності СЕД стандартам безпеки та вимогам збереження й передачі даних дасть змогу не тільки безпечно використовувати документи в бізнес-процесах, а й установити суворий контроль доступу та повну конфіденційність персональних даних.

Більшість компаній применшує значення моніторингу дотримання нормативних і внутрішніх вимог, вважаючи, що це вимагає надмірного фінансування, через що часто відмовляються інвестувати в системи внутрішнього контролю функціонування СЕД. Проте, на нашу думку, впровадження СЕД має на одному з етапів передбачати моніторинг відповідності, який надалі буде повторюватися регулярно. Адже, дотримуючись вимог, компанія покращує свої процеси, що дає змогу бізнесу бути гнучким.

Посилення конкурентних бізнес-переваг. Отримання або збереження конкурентних переваг є одним з найважливіших результатів розвитку технології управління документами для компанії, незалежно від того чи є вона лідером ринку, чи ні. Адже навіть якщо компанія не займає провідні позиції, вона може обрати стратегію «наздоганяти лідера», інвестуючи в інформаційні технології для кращої взаємодії з клієнтами й партнерами, а також іншими стейкхолдерами. Технологія управління документами дає змогу компанії випереджати конкурентів і завойовувати позиції у сферах, яких інші можуть не досягти.

Ефективність функціонування СЕД, а отже, і нарощення конкурентних переваг досліджує С. А. Гаркуша (2020), зокрема зазначає: «Впровадження системи дає змогу підприємству менше витратити, але більше заробити. Зниження витрат здійснюється за рахунок скорочення витрат на папір, непродуктивних витрат часу, прискорення процесу обміну інформацією, зміни корпоративної культури. Щоб оцінити ефективність, яку надає програма системи електронного документообігу, потрібно врахувати витрати робочого часу на оформлення паперової документації». Проте, на нашу думку, така позиція є досить спрощеною і базується лише на ідентифікації економічних вигод від скорочення часу роботи з документами. Таке лінійне розуміння ефективності документообігу вважаємо помилковим у зв'язку з багатомірністю цифрового бізнес-середовища й виходом на якісно новий рівень вимог до роботи з інформацією.

За словами О. Ю. Гусевої та С. В. Легомінової (2018), «диджиталізація формує плато конкурентних переваг підприємства: високий рівень конкурентоздатності; спрощення роботи з масивом інформації; економію коштів; лояльність клієнтів; позитивне ставлення до іміджу підприємства». Зокрема, у своїх дослідженнях вона дотримується процесного підходу до цифровізації бізнес-процесів, виділяючи три її етапи: 1) аналіз компанії, постановка мети й розробка стратегії; 2) упровадження диджитал-технологій; 3) аналіз отриманих результатів. Вважаємо, що саме такий підхід сприяє ідентифікації конкурентних переваг, зокрема таргетуванню на етапі підготовки й організації процесу цифровізації бізнесу через декларування її зв'яз-

ку зі стратегією створення цінності бізнесу. Організаційно-технічне забезпечення отримання конкурентних переваг досягається і на етапі вибору цифрових інструментів упровадження СЕД, керуючись швидкістю реалізації рішень, рівнем її клієнтоцентричності, здатністю підтримувати масштабування бізнесу.

Важливою конкурентною перевагою стає і адаптивність бізнесу до криз та здатність протистояти загрозам і ризикам. Правильна технологія та стратегія підвищують шанси зберегти бізнес і відтворити його в разі настання стихійного лиха, військових загроз або загроз призупинення операцій у режимі офлайн. СЕД може захистити важливі бізнес-дані й інформацію, необхідні для безперебійної роботи. Якщо фізичне місце їх розташування пошкоджено, важливі дані й інформацію все одно можна відтворити. Це стає можливим за допомогою використання хмарних сховищ даних й узагальнених карт руху документів. Однак, щоб підтримувати безпечність збереження даних, слід стратегічно визначити критично важливі сфери документообігу та здійснювати періодичний моніторинг відповідності СЕД вимогам безпеки.

Отже, вибір програмного рішення для керування документами в межах СЕД, яке відповідає процесам, операціям і передусім стратегії та цілям компанії, є обов'язковим для забезпечення конкурентоспроможності бізнесу. Правильна реалізація також є ключовою, адже переваги в економії коштів, часу та простору, очевидно, будуть отримані лише в разі правильного налагодження та імплементації СЕД у бізнес-процеси компанії, базуючись на підвищенні якості її матеріально-технічного забезпечення та людських ресурсів. Крім того, справжня цінність від упровадження та використання СЕД буде створена за умов розуміння системного бачення важливості електронного документообігу в умовах потреби цифрової трансформації бізнесу, яка більше не є «опцією розвитку», а стає єдиноможливим «еволюційним» шляхом поступу бізнесу в умовах глобальних викликів і цифровізації економіки.

Висновки. Дослідження проблематики посилення значення електронного документообігу для функціонування бізнесу в умовах глобальних викликів і його цифрової трансформації дали змогу дійти таких висновків:

1. Вивчення наявних досліджень з проблематики функціонування систем електронного документообігу показало, що є досить примітивне уявлення про переваги використання саме електронної документації в цифрових бізнес-процесах. На нашу думку, багатомірність бізнес-простору, обумовлена цифровою трансформацією економіки та сучасного бізнес-середовища, визначає якісно нові вимоги до циркуляції інформації не тільки про бізнес-процеси. Важливості набувають ще й метадані, які формуються у взаємодії бізнесу з іншими економічними агентами в цифровому просторі.

2. Наявність якісної системи управління електронними документами покращить як внутрішню ефективність, так і загальну конкурентоспроможність бізнесу. СЕД гарантує, що записи не будуть втрачені, і допоможе отримати будь-яку інформацію чи потрібні дані швидко та надійно.

3. Використання сучасних цифрових систем обробки даних вимагає перегляду вимог і до самих електронних документів. Зокрема, доцільним є скорочення класичних реквізитів документів і заміна їх на метадані взаємодії користувачів

із цим документом, які формуватимуться автоматично в системі електронного документообігу. На наш погляд, це не тільки спростить процедури створення документів, а й знизить обтяжливість документальної роботи, оскільки автоматичне фіксування географічних і часових міток на електронних документах дає змогу усунути потребу в класичних географічних і часових реквізитах документів (дата та місце складання, дати підписів тощо). Наявність документів у електронній формі визначає можливість їх ув'язки між собою, додавання спеціальних електронних реквізитів і гіперпосилань, використання QR-кодів для верифікації достовірності або легітимності документа.

4. Те саме відбувається із цифровою ідентифікацією осіб, які склали та підписали документ. Використання електронних кваліфікованих цифрових підписів визначає можливість захисту документа від несанкціонованого редагування або підробки, а електронна ідентифікація в системі електронного документообігу забезпечує одночасно і доступність документа для визначених користувачів, і контрольованість такого доступу.

5. Проте найбільшою перевагою електронного документообігу є можливість індексації документів та їх обробки за допомогою технологій штучного інтелекту. Саме вони дають змогу шукати помилки та відмінності від виконуваних попередньо операцій, прогнозувати та нагадувати про складання документів, автоматизовано заповнювати та використовувати для цього реєстри відкритих й офіційних даних. Крім того, дані та метадані електронних документів компанії формують бази даних, які доцільно використовувати надалі для бізнес-аналітики та прогнозування діяльності компанії.

Подальших досліджень вимагає комплексне управління інформацією та даними, що генерується в бізнес-процесах компанії, а також створення організаційно-економічного базису для їх монетизації.

СПИСОК ПОСИЛАНЬ

- Гаркуша, С.А., 2020. Електронний документообіг: переваги та недоліки впровадження. *Інфраструктура ринку*, 50, с.259-262.
- Гусева, О.Ю. та Легомінова, С.В., 2018. Діджиталізація – як інструмент удосконалення бізнес-процесів, їх оптимізація. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*, 1, с.33-39.
- Домашенко, С.В., 2013. Інформаційні технології в управлінні підприємством: електронний документообіг. *Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки)*, 2(3), с.103-112.
- Корнійчук, К.С., 2017. Електронний документообіг в інфраструктурі управління промисловим підприємством. *Вісник Харківської державної академії культури. Серія: Соціальна комунікація*, 50, с.188-197.
- Королюк, Т., Кравчук, Н. та Карп, І., 2020. Стан та тенденції розвитку організації документообігу в інформаційній системі управління підприємством. *Галицький економічний вісник*, 6 (67), с.79-89.

- Костякова, А., 2021. Діджиталізація документообігу. *Економіка та суспільство*, [online] 26. Доступно: <http://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/393/380> [Дата звернення 30 серпня 2022].
- Лазебник, Л.Л., 2018. Діджиталізація економічних відносин як фактор удосконалення бізнес-процесів підприємства. *Економічний вісник. Серія: Фінанси, облік, оподаткування*, 2, с.69-74.
- Новицький, А.М., 2013. Електронний документообіг як елемент забезпечення правового регулювання становлення інститутів інформаційного суспільства. *Науковий вісник Національного університету державної податкової служби України (економіка, право)*, 4, с.11-20.
- Піддубна, Л.В., 2014. Діловодство як складова інфраструктури електронного бізнесу. *Проблеми економіки*, 3, с.268-273.
- Ситник, І.П. та Мельниченко А.І., 2015. Системи електронного документообігу в електронному бізнесі. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство*, 4, с.174-178.
- Eira, A., 2022. 71 Cloud File & Document Management Statistics You Must Know: 2021 Data Analysis & Market Share. *FinanceOnline*, [online] 21 January. Available at: <<https://financesonline.com/cloud-file-document-management-statistics/>> [Accessed 14 August 2022].
- Employment of digital documentation tools in 2020, bydepartment, 2022. *Statista*, [online] 21 February. Available at: <<https://www.statista.com/statistics/1207688/digital-documentation-tools-department/>> [Accessed 14 August 2022].

REFERENCES

- Domashenko, S.V., 2013. Informatsiini tekhnolohii v upravlinni pidpriemstvom: elektronnyi dokumentoobih [Information technologies in enterprise management: electronic document management]. *Collection of scientific works of Tavriyya State Agro-Technological University (Economic Sciences)*, 2(3), pp.103-112.
- Eira, A., 2022. 71 Cloud File & Document Management Statistics You Must Know: 2021 Data Analysis & Market Share. *FinanceOnline*, [online] 21 January. Available at: <<https://financesonline.com/cloud-file-document-management-statistics/>> [Accessed 14 August 2022].
- Employment of digital documentation tools in 2020, bydepartment, 2022. *Statista*, [online] 21 February. Available at: <<https://www.statista.com/statistics/1207688/digital-documentation-tools-department/>> [Accessed 14 August 2022].
- Harkusha, S.A., 2020. Elektronnyi dokumentoobih: perevahy ta nedoliky vprovadzhennia [Electronic document management: advantages and disadvantages of implementation]. *Infrastruktura rynku*, 50, pp.259-262.
- Husieva, O.Iu. and Lehominova, S.V., 2018. Didzhytalizatsiia – yak instrument udoskonalennia biznes-protseviv, yikh optymizatsiia [Digitalization as a tool for improving business processes, their optimization]. *Ekonomika. Menedzhment. Biznes*, 1, pp.33-39.
- Korniichuk, K.S., 2017. Elektronnyi dokumentoobih v infrastrukturi upravlinnia promyslovym pidpriemstvom [Electronic document flow in the management infrastructure of an industrial enterprise]. *Visnyk of Kharkiv State Academy of Culture. Series: Social Communications*, 50, pp.188-197.

- Koroliuk, T., Kravchuk, N. and Karp, I., 2020. Stan ta tendentsii rozvytku orhanizatsii dokumentoobihu v informatsiinii systemi upravlinnia pidpriumstvom [The state and trends of development of the organization of document management in the information system of enterprise management]. *Galician ekonomik journal*, 6 (67), pp.79-89.
- Kostiakova, A., 2021. Didzhitalizatsiia dokumentoobihu [Digitization of document circulation]. *Ekonomika ta suspilstvo*, [online] 26. Available at: <http://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/393/380> [Accessed 30 August 2022].
- Lazebnyk, L.L., 2018. Didzhitalizatsiia ekonomichnykh vidnosyn yak faktor udoskonalennia biznes-protseviv pidpriumstva [Digitalization of economic relations as a factor in improving business processes of an enterprise]. *Economic herald. Series: Finance, accounting, taxation*, 2, pp.69-74.
- Novytskyi, A.M., 2013. Elektronnyi dokumentoobih yak element zabezpechennia pravovoho rehuliuвання stanovlennia instytutiv informatsiinoho suspilstva [Electronic document flow as an element of ensuring legal regulation of the establishment of institutions of the information society]. *Naukovyi visnyk Natsionalnoho universytetu derzhavnoi podatkovoi sluzhby Ukrainy (ekonomika, pravo)*, 4, pp.11-20.
- Piddubna, L.V., 2014. Dilovodstvo yak skladova infrastruktury elektronnoho biznesu [Clerkship as a component of electronic business infrastructure]. *The problems of economy*, 3, pp.268-273.
- Sytnyk, I.P. and Melnychenko A.I., 2015. Systemy elektronnoho dokumentoobihu v elektronnomu biznesi [Electronic document management systems in electronic business]. *Naukovyi visnyk Uzhhorodskoho natsionalnoho universytetu. Serii: Mizhnarodni ekonomichni vidnosyny ta svitove hospodarstvo*, 4, pp.174-178.

UDC 002.1:[005.92:004.63

Nedoshytko Iryna,

PhD in History,

*Associate Professor of the Department of Information and Socio-cultural Activities,
Western Ukrainian National University, Ternopil,*

i.nedoshytko@ukr.net

<https://orcid.org/0000-0001-9233-7169>

Patriak Oleksandra,

PhD in Economics,

*Senior Lecturer of the Department of Information and Socio-cultural Activities,
Western Ukrainian National University,
Ternopil, Ukraine*

oleksandro4ka@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0002-7844-3587>

ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT AND ITS VALUE FOR BUSINESS

The purpose of the article is to outline the value of electronic document management for business, in particular, to formulate its advantages in the context of modern digital transformation and global challenges.

The research methodology consists of scientific research principles, a systematic approach to identifying the problem, methods of theoretical systematization and generalization (to identify the results and conclusions of previous studies), critical analysis (to critically evaluate the existing positions of the authors), observation, analysis and synthesis (to identify the problems of using electronic document management in business, formulating its main advantages and disadvantages).

The scientific novelty lies in the formulated advantages of electronic document management for business in the context of modern challenges of digital transformation and global challenges, including saving money, time and space resources, strengthening the competitiveness of business through the growth of its flexibility and adaptability.

Conclusions. There is a rather primitive idea of the benefits of using electronic documentation in business processes. The multidimensionality of the business space, due to the digital transformation of the economy and the modern business environment, determines qualitatively new requirements for the circulation of information; metadata, which is formed in the interaction of business with other economic agents in the digital space, is gaining importance. Having a high-quality electronic document management system will improve both internal efficiency and overall business competitiveness. The use of modern digital data processing systems requires a review of the requirements for the electronic documents themselves, the reduction of classic document details, and their replacement with metadata. This will simplify the procedures for creating documents, reduce the burden of documentary work, linkage of documents with each other, and verification of the document's legitimacy. The biggest advantage of electronic document management is the ability to index documents and process them using artificial intelligence technologies, which allows you to search for errors and differences from previous operations, predict operations, and use registers of open and official data.

Keywords: electronic document management system; electronic document; business process; digital economy; digital business transformation.

19.09.2022