

УДК: 930.25:004.912:005.94

*Гуменний В. О., здобувач вищої освіти ОС «Магістр»,
Сивицька І. Г., канд. екон. наук, доцент,
доцент кафедри інформаційних систем управління,
Донецький національний університет імені Василя Стуса*

РЕГЛАМЕНТАЦІЯ ПРОЦЕСУ ПРИЙМАННЯ ТА ПЕРЕДАВАННЯ ДОКУМЕНТІВ В ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ БІЗНЕСУ

Анотація. У доповіді показано проблеми трансформації традиційних підходів до регламентації процесу приймання та передавання документів в умовах переходу до електронного документообігу. Проаналізовано відмінності між паперовими та електронними процедурами, визначено основні труднощі архівної практики й окреслено напрями адаптації нормативної бази та підготовки фахівців до роботи в цифровому середовищі.

Ключові слова: регламентація, документообіг, електронний документ, архівне зберігання, трансформація, інформаційні системи бізнесу, міждисциплінарні компетентності.

Вступ. У сучасних умовах цифровізації документообігу традиційні підходи до регламентації процесу приймання та передавання документів зазнають суттєвих змін. Якщо раніше головна увага приділялася матеріальним носіям, фізичній перевірці підписів і комплектності справ, то нині ці дії потребують адаптації до електронного середовища, де автентичність, цілісність і збереження інформації забезпечуються технічними засобами та цифровими протоколами [1; 2].

Мета статті – проаналізувати проблеми трансформації традиційних підходів регламентації процесу приймання та передавання документів у контексті переходу до електронного документообігу та визначити напрями адаптації архівних процедур до цифрового середовища.

Основний текст. У традиційній архівній практиці приймання документів супроводжується перевіркою фізичної цілісності, відповідності оформлення та складанням актів приймання-передавання. Перехід до електронного документообігу зумовив появу нових вимог: використання електронного підпису, верифікації метаданих, контролю форматів файлів і забезпечення довгострокового збереження даних [3]. Проте фахівці, які мають досвід роботи виключно з паперовими документами, часто не готові застосовувати цифрові інструменти контролю, що призводить до помилок у формуванні архівних справ та ризику втрати інформації. Серед основних проблем – невідповідність між системами створення електронних документів і архівними форматами, відсутність єдиних стандартів передавання, обмежене нормативно-правове забезпечення та низький рівень цифрової компетентності працівників (рис. 1). Ці труднощі особливо відчутні в інформаційних системах бізнесу, де документообіг є динамічним і пов'язаний із великою кількістю взаємодіючих платформ, що потребують узгодження форматів, автоматизації перевірок і чітких процедур передавання даних між структурними підрозділами. Подолання таких проблем вимагає оновлення регламентів, розроблення єдиних технічних вимог і впровадження програм підвищення кваліфікації архівістів і фахівців з інформаційних систем.

1. Технічні проблеми

- Несумісність форматів (наприклад, документ у форматі .docx не відкривається в системі, що підтримує лише .pdf або .xml).
- Відсутність або помилки в електронному підписі (не зчитується сертифікат, закінчився термін дії, не підтверджено КЕП).
- Збій у каналах передачі (пошкодження файлів, неповна передача даних).
- Відсутність підтвердження доставки (неможливо довести факт надходження документа до адресата).

2. Організаційні відмінності

- Різні внутрішні регламенти установ щодо способу приймання, перевірки та реєстрації електронних документів.
- Відмінності у часі приймання (деякі системи працюють цілодобово, інші – лише в робочий час).
- Відсутність єдиної системи документообігу (наприклад, державний орган використовує «М.Е.Дос», а контрагент – «Вчасно»).
- Людський фактор – невчасне підтвердження отримання або помилки під час реєстрації документа.

3. Правові проблеми

- Недостатнє нормативне врегулювання окремих аспектів електронного документообігу між різними суб'єктами.
- Сумнів у юридичній силі документа, якщо він не відповідає вимогам до електронного підпису чи не має позначки часу.
- Відсутність чіткої процедури оскарження у випадку непідтвердженого або неправомірного відхилення електронного документа.

4. Практичні відмінності

- Різний рівень цифрової зрілості організацій – від паперово-орієнтованих до повністю електронних.
- Наявність або відсутність автоматичного протоколювання дій (логів отримання, відкриття, реєстрації).
- Вимоги до архівування – одні системи передбачають збереження у хмарі, інші – на локальних серверах.

Рисунок 1 – Проблеми переходу до електронного документообігу [4–6]

Ще однією важливою проблемою є кадрова. Ефективна регламентація процесів приймання та передавання електронних документів потребує фахівців, які поєднують компетенції у сфері діловодства, архівної справи та інформаційних технологій. Такі спеціалісти повинні не лише розуміти принципи формування документів і вимоги до їх зберігання, а й орієнтуватися в технічних аспектах розгортання цифрових систем, забезпечення сумісності форматів, застосування засобів електронного підпису та захисту даних. Нестача таких міждисциплінарних кадрів уповільнює цифрову трансформацію документообігу, призводить до помилок у впровадженні інформаційних систем бізнесу та унеможливорює належне дотримання регламентів архівного зберігання. У перспективі такі фахівці мають стати рушійною силою цифрової трансформації бізнес-процесів, адже саме вони здатні інтегрувати архівні принципи управління інформацією у стратегічні цілі розвитку підприємства. Завдяки поєднанню знань у сфері діловодства, архівно-

знавства та інформаційних технологій, зазначені спеціалісти можуть забезпечити безперервність документних процесів на всіх етапах життєвого циклу інформації. Їхня компетентність створює умови для ефективного використання сучасних інструментів автоматизації документообігу – від систем електронного архівування та керування записами (RMS) до No-code платформ, що дають змогу оперативно розробляти внутрішні цифрові сервіси без потреби програмування. Це сприяє формуванню гнучкої, адаптивної та безпечної інформаційної інфраструктури підприємства, здатної підтримувати інноваційний розвиток і конкурентоспроможність у цифровій економіці [7; 8].

Висновки. Трансформація традиційних підходів до регламентації процесу приймання та передавання документів є необхідною умовою ефективного функціонування сучасних електронних інформаційних систем бізнесу. Вона передбачає перегляд нормативної бази, технічних вимог і процедур контролю, орієнтованих на забезпечення автентичності, цілісності та довгострокового збереження цифрових даних. Основними викликами залишаються відсутність уніфікованих стандартів обміну, низький рівень цифрової компетентності працівників та нестача фахівців, здатних поєднувати знання у сфері архівної справи, діловодства й інформаційних технологій. Подолання цих проблем потребує системної модернізації регламентів, інтеграції технічних і управлінських рішень та розвитку кадрового потенціалу, що забезпечить безперервність, надійність і правову значущість процесів документообігу в цифровому середовищі.

Список використаних джерел

1. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.1993 № 3814-ХІІ. Рада. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/3814-12>
2. Ковтанюк Ю. С., Марченко П. М. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання. Київ, 2011. 96 с.
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV. Рада. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/851-15>
4. Бойко В. Ф., Ковтанюк Ю. С., Свердлик З. М. Приймання-передавання документів в електронній формі на постійне зберігання: методичні рекомендації. Київ, 2022. 80 с.
5. Чернятинська Ю. Архівні електронні інформаційні ресурси нефондової організації: приймання, облік, зберігання: метод. рекомендації. Київ, 2024. 32 с.
6. Євсєєв К. В., Беденко В. В. Інструкція з приймання архівних електронних документів на постійне зберігання до сховища інформаційної системи «ЕЛАРСИС» / ред. О. В. Лашко. Держ. арх. служба України, ЦДАЕА. Київ, 2023. 18 с.
7. Райчева Л. І., Горбаньова В. О. Цифрова трансформація бізнес-процесів як основна складова формування стратегії розвитку підприємств. *Екон. вісник НТУУ «КПІ»*. 2024. Вип. 30. С. 71–76.
8. Social and communication challenges and practical cases of implementation of management information systems in higher education. *Library Science. Record Studies. Informology*. DOI: 10.63009/lrsi/3.2024.41.