



International Science Group

JSG-KONF.COM

II

**INTERNATIONAL SCIENCE CONFERENCE  
ON SCIENCE AND PRACTICAL TECHNOLOGIES**

**Luxembourg, Luxembourg**

**January 26 – 29**

ISBN 978-1-63684-353-7

DOI 10.46299/ISG.2021.I.II

# **II INTERNATIONAL SCIENCE CONFERENCE ON SCIENCE AND PRACTICAL TECHNOLOGIES**

Abstracts of II International Scientific and Practical Conference

Luxembourg, Luxembourg  
January 26 – 29, 2021

19.	Коваль С.В., Йовжій С.С. ВИКОРИСТАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТОВАРІВ І ПОСЛУГ В УПРАВЛІННІ ДІЯЛЬНІСТЮ АГРАРНИХ ПІДПРИЄМСТВ	94
20.	Коломієць А.А. ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОДАЖУ МЕТАЛОВИРОБІВ В ОКОЛІ ЦІНОВОЇ ЗНИЖКИ	97
21.	Круковська О.В. ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ПРИБУТКУ ПІДПРИЄМСТВА	101
22.	Куріс Ю.В., Крайнік О.М., Сергієнко Т.І. ТЕОРЕТИКО-КОНЦЕПТУАЛЬНІ АСПЕКТИ ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКУ ЕКОНОМІКИ І ПОЛІТИКИ В СУЧАСНОМУ СУСПІЛЬСТВІ	105
23.	Лісовець А.М. ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В УКРАЇНІ	110
24.	Онофрійчук О.П., Пилипака С.А., Мазуренко Ю.В. ДЕРЖАВНИЙ БОРГ І ПРОБЛЕМИ ЙОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ	113
25.	Пристемський О., Круковська А., Хелемеря Н. СТАДІЇ АВТОМАТИЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ	116
26.	Розмарина А.Л., Павленко О.П., Андрушко М.А. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ЕКОЛОГІЧНОЇ (ОРГАНІЧНОЇ) ПРОДУКЦІЇ	119
27.	Саун А., Коростинський С., Стратієнко М. ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ДОХОДІВ І ВИТРАТ ЗВИЧАЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА	123
28.	Страшинська Л.В., Лелека О.О., Анікеєнко Є.С. СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БІЗНЕСУ	127
29.	Третяк А.М., Рибак М.П. ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ БІОСФЕРНИХ ЗАПОВІДНИКІВ В УКРАЇНІ: БАЗИСНІ ПОНЯТТЯ	130

## **СТАДІЇ АВТОМАТИЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

**Пристемський Олександр**

доктор економічних наук, доцент,  
професор кафедри обліку і оподаткування  
Херсонський державний аграрно-економічний університет

**Анастасія Круковська**

здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»  
Херсонський державний аграрно-економічний університет

**Нікіта Хелемеря**

здобувач початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти  
за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»  
Херсонський державний аграрно-економічний університет

В умовах динамічного розвитку бізнес-процесів облікові механізми дозволяють обробляти значні масиви даних для цілей управління. Система бухгалтерського обліку охоплює весь спектр операцій, пов'язаних з опрацюванням, формалізацією, узагальненням, аналізом й передаванням керівництву інформації різних рівнів для прийняття управлінських рішень [1].

Питання розвитку електронного простору України набуває сьогодні особливої актуальності. Як в органах державного управління та і на підприємствах циркулюють значні інформаційні потоки. Частина цих потоків стосується безпосередньо здійснення управлінських впливів у внутрішньому контурі управління, інша – виражає взаємозв'язки апарату із суспільством, з інтересами і потребами громадян та споживачів. Обидві частини утворюють єдиний масив соціально-управлінської інформації, яка є найвищим, найбільш складним і різноманітним типом інформації, яку працівники апарату одержують і використовують для соціального впливу на суспільство, для управління суспільством. Основною умовою для створення ефективних механізмів взаємодії органів управління і суспільства є інформатизація всіх процесів, які мають місце в повсякденній діяльності органів державної влади. Одним із напрямів реалізації цього завдання є впровадження систем електронного документообігу [2].

Основною проблемою традиційної технології управління документообігом є практична неможливість централізовано відслідковувати рух документів організації в реальному масштабі часу. Найбільш ефективними напрямками використання електронних технологій у традиційному діловодстві є: – підготовка документів з використанням електронних технологій здійснюється за правилами з використанням форм і бланків уніфікованих документів; – електронна передача інформації використовується для прискорення її доставки споживачам з подальшими виведенням документів на папір; актуальним

завданням є визначення місця факсимільної передачі документа у системі традиційного діловодства; – електронна реєстрація надходження документів у систему передбачає включення у єдину інформаційну систему всіх документів, які створюються в організації або надходять до неї у будьякій формі на основі єдиних правил реєстрації [3].

Системи управління документами мають функції зберігання, пошуку, контролю життєвого циклу документів. У процесі автоматизації документообігу можна умовно виділити такі стадії: - паперовий документообіг; - паперовий документообіг з використанням автономних персональних комп'ютерів (ПК); - змішаний документообіг; - безпаперовий документообіг.

При застосуванні паперового документообігу документ проходить всі етапи у паперовій формі, тобто для реєстрації використовуються журнали, картки. Паперовий документообіг з використанням автономних ПК означає, що ПК використовується для підготовки і реєстрації документів. На даному етапі виникає поняття електронного документа, тобто такого документа, який зберігається машинних носіях. За відсутності локальної мережі переваги паперового документа не реалізуються. Передавання, узгодження та затвердження документів здійснюється у паперовому виді. Змішаний документообіг означає, що комп'ютери, об'єднані у локальну мережу, використовуються для підготовки, передавання і зберігання документів, однак, юридичну силу документ має у паперовому виді. Узгодження і затвердження фінансових і юридичних документів здійснюється у паперовому виді. Безпаперовий документообіг означає, що всі операції з документами виконуються у електронному виді, юридична сила документа засвідчується електронним цифровим підписом [4].

Інтегрована система електронного документообігу - це інтегрована система управління організаційного типу, що забезпечує приймання, обробку, передачу та зберігання електронних документів в рамках корпоративної мережі та використовує сервіси телекомунікаційної мережі. Введення електронного документообігу дає змогу знизити кількість служб, зайнятих роботою з документами.

Основними цілями впровадження електронного документообігу в організації є:

- підвищення ефективності управлінської діяльності;
- прискорення руху документів у організації;
- зменшення трудомісткості опрацювання документів.

Кардинальні, революційні підходи до автоматизації документообігу небезпечні, оскільки можуть призвести до серйозних проблем в управлінні і навіть дезорганізації діяльності. Основні технології, які забезпечують різні операції опрацювання документів: – технології розпізнавання текстів, які трансформують паперові вхідні документи у електронну форму; – електронний цифровий підпис; – засоби передавання даних; – засоби зберігання документів у електронній формі. Електронний документообіг дає змогу створити в організації єдиний інформаційний простір, інтегруючи у інформаційний вузол всі документальні системи [5].

Ефективне функціонування систем електронного документообігу можливе тільки на основі визначення раціональної структури управління, видів діяльності та завдань, які необхідно виконати для досягнення цілей діяльності підприємства, визначення взаємопідпорядкованості та взаємозалежності зайнятих на підприємстві працівників розстановка виконавців на окремих ділянках роботи відповідно до їх кваліфікації, спеціалізації.

Список літератури:

1. Пристемський О.С., Подаков Є. С. Актуальні проблеми використання програмного забезпечення для ведення обліку та формування звітності. Мукачевський державний університет «Економіка та суспільство». – 2018. - №16. – Режим доступу до журналу: <http://economyandsociety.in.ua>
2. Філіпова Л. Системи управління електронним документообігом: загальні поняття термінології, організації, технології (зарубіжний досвід). Вісник Книжкової палати. - 2001. - № 4. - С. 15-18.
3. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу: Навчальний посібник.-К.:Центр учбової літератури, 2008.-112с.
4. Сакун А., Юрченко А. Інформаційний потік в системі бухгалтерського обліку як вид загальної інформаційної сукупності. Abstracts of VIII International Scientific and Practical Conference. Prague, Czech Republic 2020. 160-163 pp. Available at: DOI: 10.46299/ISG.2020.II.VIII
5. Шеян И. Электронное развитие документооборота. Computerworld. - 2003. - № 18. 2.