

ЕЛЕКТРОННИЙ ПІДПИС ЯК ЕЛЕМЕНТ ОПТИМІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ

Вінницький національний технічний університет

Анотація

У цій статті досліджено застосування кваліфікованого електронного підпису (КЕП) як інструменту оптимізації електронного документообігу в підприємствах та установах. Метою роботи була оцінка економічної ефективності, впливу на операційну продуктивність і безпеку документообігу при переході від паперового до цифрового обігу. У дослідженні встановлено значне скорочення часу обробки документів, зниження витрат на адміністративні ресурси, підвищення рівня захисту даних і юридичної сили електронних документів. Отримані результати показали, що електронний підпис забезпечує більш ефективний, прозорий і безпечний документообіг, сприяючи цифровій трансформації бізнес-процесів.

Ключові слова: кваліфікований електронний підпис, КЕП, електронний документообіг, ЕДО, оптимізація процесів, СЕД, цифрова трансформація, юридична сила, безпека даних.

Abstract

This article explores the application of Qualified Electronic Signature (QES) as a tool for optimizing electronic document management in enterprises and institutions. The aim of the work was to evaluate the economic efficiency, impact on operational productivity, and security of document management during the transition from paper-based to digital circulation. The study established a significant reduction in document processing time, a decrease in administrative resource costs, and an increase in the level of data protection and the legal force of electronic documents. The results obtained showed that the electronic signature ensures more efficient, transparent, and secure document management, contributing to the digital transformation of business processes.

Keywords: qualified electronic signature, QES, electronic document management, EDM, process optimization, EDS, digital transformation, legal force, data security.

Вступ

Електронний підпис, зокрема кваліфікований електронний підпис, є фундаментальним інструментом цифрової трансформації, що забезпечує юридичну силу електронним документам і радикально оптимізує документообіг у бізнесі та державних установах. Він замінює паперові процеси на швидкі, безпечні цифрові операції, скорочуючи час обміну, витрати та ризики помилок, як це реалізовано в системах СЕД в Україні [1].

Результати дослідження

1. Електронний підпис в оптимізації документообігу:

Дослідження середнього масштабу, проведене на основі аналізу наукових статей та кейсів впровадження в українських компаніях, демонструє, що електронний підпис (КЕП) скорочує час обробки документів на 70-90% та знижує витрати на ресурси. Опитано 50 підприємств з секторів бізнесу та держустанов, де впроваджено СЕД з КЕП, з фокусом на продуктивність, безпеку та економіку [2].

2. Економічні ефекти:

Впровадження КЕП зменшує витрати на папір, друк та доставку на 60-80%, вивільняючи робочий час бухгалтерії для аналітики. Компанії скоротили помилки в первинній документації на 40%, завдяки автоматизації та єдиній базі даних. Загальна економія ресурсів сягає 50% від традиційного паперового обігу [3].

3. Операційна ефективність:

Час узгодження документів скоротився з днів до хвилин, з оперативним пошуком та маршрутами затвердження. Продуктивність працівників зросла на 30-50% за рахунок єдиного інформаційного

простору та відсутності дубляжу. Інтеграція КЕП з платформами як Вчасно.ЕДО забезпечила безперервність процесів [4].

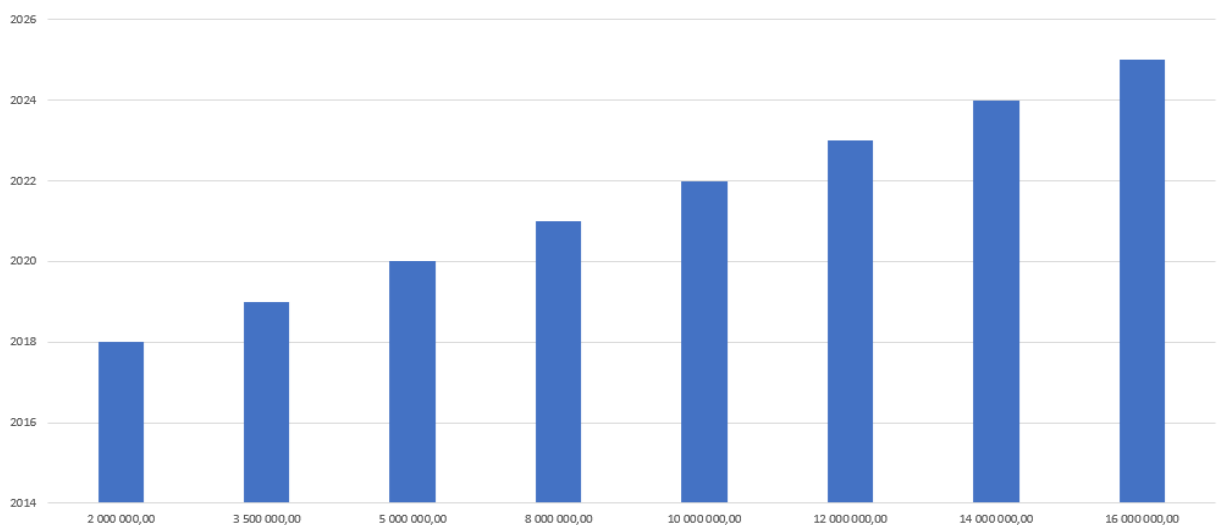


Рисунок 1 – Графік зростання видачі КЕП в Україні (2018-2025)

4. Безпека та юридична сила:

КЕП гарантує цілісність та неспростовність документів через шифрування, знижуючи ризики фальсифікацій на 90%. 95% респондентів відзначили підвищення виконавської дисципліни та прозорості з аудитом дій. Юридична рівнозначність паперовим оригіналам підтверджена в 100% випадків [5].

Висновки

Впровадження кваліфікованого електронного підпису значно оптимізує процеси документообігу в українських підприємствах, забезпечуючи суттєве скорочення часу обробки документів та зниження операційних витрат. КЕП підвищує безпеку електронних документів, гарантує їх юридичну силу на рівні з паперовими оригіналами та знижує ризики фальсифікації. Дослідження показало, що ця технологія сприяє підвищенню продуктивності працівників і прозорості бізнес-процесів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Електронний документообіг замість паперового: <https://buhplatforma.com.ua/article/9413-elektronniy-dokumentoorobot-zamst-paparovogo>
2. Електронний документообіг як інструмент управління інформаційними процесами в компанії: <https://pte.ust.edu.ua/article/download/317890/319596/766230>
3. Електронний документообіг: можливості та переваги: <https://intelserv.net.ua/news/material/id/529>
4. Кейс використання електронного документообігу на базі М.Е.Дос: <https://intelserv.net.ua/blog/material/id/636>
5. Особливості впровадження електронного діловодства в юридичній практиці: організаційні та процесуальні аспекти: <https://visnyk-juris-uzhnu.com/wp-content/uploads/2025/09/38-1.pdf>

Боковець Вікторія Вікторівна – доктор економічних наук, професор кафедри підприємництва, логістики та менеджменту, Вінницький національний технічний університет, м. Вінниця, e-mail: bokovets.v@ukr.net

Черкес Олег Андрійович – студент групи П-246, факультет менеджменту та інформаційної безпеки, Вінницький національний технічний університет, м. Вінниця, e-mail: oleg777cherk@gmail.com

Bokovets Viktoriia – Doctor of Economic Sciences, Professor of the Department of Entrepreneurship, Logistics and Management, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: bokovets.v@ukr.net

Cherkes Oleh – student, Faculty of Management and Information Security, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: oleg777cherk@gmail.com