

DOI 10.36074/logos-19.12.2025.007

МЕТОДОЛОГІЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

Абдінова Діана Джаванширівна¹

¹ здобувач вищої освіти ОС «Доктор філософії»

«Київський національний університет імені Тараса Шевченка», УКРАЇНА

ORCID ID: 0009-0009-9895-1501

Упровадження електронного документообігу в системі бухгалтерського обліку державного сектору ґрунтується на поєднанні методологічних, інформаційних та організаційних передумов, що формують нову логіку ідентифікації об'єктів обліку, трансформують природу первинного документа та забезпечують інтеграцію облікових процесів у єдиний цифровий простір. Методологічна основа електронного документообігу передбачає зміну традиційних підходів до ідентифікації об'єктів бухгалтерського обліку, які в умовах паперового середовища базувалися на аналізі реквізитів та змісту первинного документа як матеріального носія. У цифровому середовищі об'єкт обліку ідентифікується через систему метаданих, унікальних цифрових ідентифікаторів, електронних підписів та алгоритмів автоматизованої валідації. Таким чином, акцент зміщується від фіксації документальної форми до контролю цифрових атрибутів, що забезпечують юридичну чинність, цілісність, автентичність і простежуваність кожного документа. Застосування кваліфікованого електронного підпису (КЕП) та засобів криптографічного захисту забезпечує доказовість походження і незмінність даних, а системи автоматичного заповнення та перевірки реквізитів гарантують однозначну відповідність об'єкта обліку його цифровій репрезентації.

Порівняльна характеристика функціонування бухгалтерського документообігу в паперовій та електронній формах представлена в табл. 1.

SEZIONE 3.

FINANZA E BANCHE; FISCALITÀ, CONTABILITÀ E REVISIONE CONTABILE

Таблиця 1

Порівняльна характеристика функціонування бухгалтерського документообігу в паперовій та електронній формах

Критерій	Паперовий документообіг	Електронний документообіг
Швидкість обробки документів	1 – 3 дні, залежно від маршруту погодження	кілька хвилин або секунд
Ідентифікація об'єктів обліку	Фізичні реквізити, підпис і печатка	метадані, КЕП, унікальні цифрові ідентифікатори
Юридична значимість	Потребує фізичних підписів	забезпечується КЕП та сертифікатами довірчих послуг
Контроль виконання	Ручний, залежить від відповідальних осіб	автоматизований, із журналом подій та трекінгом маршруту
Прозорість і доступність інформації	Обмежений доступ, складність пошуку	доступ у режимі реального часу, централізований архів
Витрати на процес	Високі: друк, папір, архівування, логістика	мінімальні, пов'язані з ПЗ та підтримкою систем
Ризики	Втрата документів, псування, підробка	кіберзагрози, помилки інтеграції, технічні відмови
Інтеграція з державними реєстрами	Практично відсутня	автоматизована перевірка контрагентів і бюджетних зобов'язань
Швидкість прийняття рішень	Низька	висока, дані доступні негайно
Автоматизація операцій	Майже відсутня	доступна на всіх етапах життєвого циклу документа

**авторська розробка*

Як видно з табл. 1, цифровізація суттєво трансформує природу первинного документа, який перестає бути фізичним аркушем з реквізитами й набуває форми структурованого інформаційного об'єкта, придатного для машинної обробки. Електронний первинний документ містить не лише традиційні реквізити, а й розширений набір системних даних: час створення, версійність, журнал подій, маршрут проходження, статус погодження, криптографічні атрибути засвідчення. Це підсилює його функції в обліковому процесі, тобто документ стає активним елементом інформаційної інфраструктури, здатним генерувати дані для подальшої обробки, інтегруватися з іншими системами та автоматично ініціювати господарські операції. Юридична сила електронного документа забезпечується електронним підписом, що прирівнює його до традиційного документа, але значно розширює можливості контролю, зберігання і відтворення. Суттєвим

елементом сучасної цифрової логістики облікового процесу є інформаційна взаємодія систем електронного документообігу, бухгалтерських програм та централізованих державних ресурсів. Така взаємодія формує єдиний інформаційний простір, у рамках якого здійснюється обмін структурованими даними, синхронізація статусів документів, автоматичне наповнення реквізитів та перевірка достовірності інформації. Інтеграція системи електронного документообігу (СЕД) з бухгалтерськими системами через програмний інтерфейс (API) або інші інтерфейси забезпечує безперервність облікового процесу, усуває дублювання введення даних, знижує ризики помилок і підвищує оперативність управлінських рішень. Важливою складовою цього середовища є доступ до державних інформаційних ресурсів, включно з реєстрами юридичних осіб, сервісами довірчих послуг, порталами публічних фінансів і казначейськими електронними сервісами, що дає змогу верифікувати дані контрагентів, контролювати бюджетні зобов'язання та здійснювати автоматизований моніторинг операцій [1].

Організаційні умови впровадження систем електронного документообігу в державному секторі передбачають комплексну підготовку установи, яка охоплює розроблення внутрішніх регламентів, моделювання бізнес-процесів, забезпечення технічної готовності та підвищення цифрової компетентності персоналу. Установи мають адаптувати свою документоорієнтовану інфраструктуру до вимог цифрового середовища шляхом визначення маршрутів руху документів, політик доступу, правил електронного архівування та інтеграційних механізмів з наявними обліковими системами. Крім того, важливо забезпечити належний рівень кіберзахисту, резервного копіювання інформації, захисту ключів електронного підпису та контролю за цілісністю даних. Впровадження СЕД також вимагає підготовки персоналу, оскільки ефективність роботи системи залежить не лише від технологічної платформи, а й від уміння користувачів дотримуватися регламентів, правильно формувати електронні документи та здійснювати їх перевірку. Упродовж 2019 – 2025 років спостерігається стійка тенденція до зростання рівня впровадження електронного документообігу. Якщо у 2019 році цифрові рішення використовували лише близько 22% громад, то вже у 2025 році цей показник перевищив 80%, що свідчить про системний перехід місцевих органів влади до цифрових моделей управління та інтеграцію інструментів е-урядування. Зростання є рівномірним, із прискоренням у 2021 – 2022 роках, коли активно впроваджувалися національні цифрові платформи та спрощені регламенти документообігу (рис. 1) [2].

SEZIONE 3.

FINANZA E BANCHE; FISCALITÀ, CONTABILITÀ E REVISIONE CONTABILE

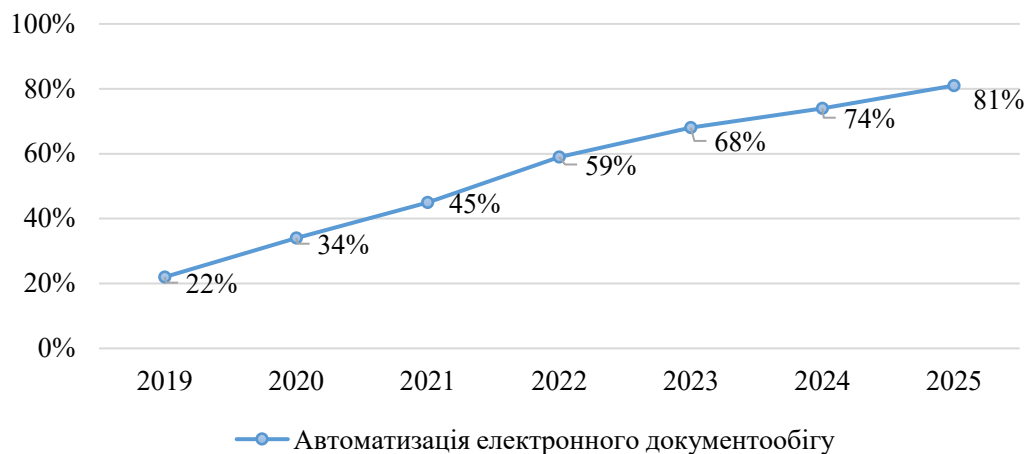


Рис. 1. **Динаміка впровадження електронного документообігу в органах місцевого самоврядування**

Оцінка використання електронного документообігу в системі бухгалтерського обліку свідчить про значні переваги, серед яких особливо важливими є підвищення швидкості обробки документів, розширення можливостей контролю, зменшення паперового обороту, підвищення прозорості та автоматизація рутинних операцій. СЕД дають можливість формувати облікові дані в режимі реального часу, інтегрувати їх з зовнішніми державними ресурсами, мінімізувати людський фактор, забезпечувати повну простежуваність дій і підвищувати рівень фінансової дисципліни. Водночас наявні обмеження та ризики потребують системного врахування. До них належать нерівномірний рівень цифрової готовності різних установ, нестача фінансування, загрози кібербезпеці, помилки інтеграції, проблеми з управлінням версіями документів та ризики, пов'язані з неналежним використанням електронного підпису. Технічні збої або відсутність належного резервного копіювання можуть призвести до тимчасової втрати доступу до документів, що робить критично важливим формування політик безперервності діяльності.

Отже, впровадження електронного документообігу в облікових підсистемах державного сектору є складним, але перспективним напрямом розвитку, який забезпечує підвищення ефективності бухгалтерського обліку, зміцнення прозорості фінансових процесів та формування інтегрованого цифрового середовища управління. Методологічні підходи до ідентифікації об'єктів обліку, трансформація первинного документа, інформаційна інтеграція та організаційні умови впровадження формують цілісну систему, здатну забезпечити сучасні стандарти якості обліку та управління. Проте

практична реалізація таких змін вимагає зваженого підходу, урахування ризиків, інвестицій у технічну інфраструктуру та розвиток компетентностей персоналу для забезпечення сталого функціонування електронного документообігу в державному секторі.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

- [1] Ясінська А. Проблеми та перспективи електронного документообігу в умовах цифрової трансформації [Текст] // Молодий вчений. – 2022. – № 11 (111). – С. 128–134. Вилучено з: <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2022-11-111-27>
- [2] LigaZakon. Використання електронного документообігу у 2025 році: прогнози та виклики [Електронний ресурс]. – LigaZakon, лютий 2025. – Режим доступу: https://biz.ligazakon.net/news/233920_vikoristannya-elektronnogo-dokumentooobgu-u-2025-rots-prognozi-ta-vikliki