

libertatea de a alege momentul comercializării, datorită lipsei de spațiu de depozitare și lipsa de surse alternative. Procesul de producție, cât și de comercializare durează în timp datorită particularităților agricole, dar și cerințelor de pe piață, care pot respinge producția pe un termen mai lung, dacă se atestă unele abateri de calitate.

Dacă ne referim la producătorii de animale, atunci ei sunt mai puțin expuși riscului de producție provocat de condițiile climaterice, comparativ cu cei ocupați de creșterea culturilor vegetale. Cele mai relevante riscuri pentru producătorii de animale sunt cele ce țin de comercializare și de hrana animalelor. Sectorul zootehnic autohton cunoaște un declin de la reformarea sectorului agricol. Secetele frecvente, restricțiile comerciale și concurența nelocală au condus la vulnerabilitatea și neatractivitatea sectorului zootehnic – situație care a diminuat ponderea producției animaliere în totalul produselor agricole. Pentru redresarea situației este nevoie de programe bune și o gestiune eficientă, astfel încât toți participanții în lanțul produselor animaliere să suporte segregarea efectelor suplimentare generate de riscuri. Producătorii agricoli autohtoni se confruntă cu riscuri mai mari comparativ cu cei din țările dezvoltate datorită unei perioade de tranziție cu specific istoric și de durată, și cu reforme în întârziere.

În scopul dezvoltării sectorului agricol este necesar de politici guvernamentale de susținere și gestiune a riscurilor agricole.

Bibliografie:

1. Munteanu N., Bălănuță V., (2010). *Analiza și evaluarea riscurilor la nivel de întreprindere: aspecte teoretice și aplicative*. ed. ASEM.
2. Oprea A. și alții (2014). *Managementul riscurilor dezastrelor și fenomenelor climatice adverse în sectorul agricol*. Chișinău.
3. Parmacli D. (2006). *Potențialul economic al pământului în sectorul agricol*. Chișinău ASEM.
4. Stihi L. (2010). *Managementul riscurilor în afaceri*. ed. ASEM. Chișinău.
5. *Biroul National de Statistica*. URL: www.statistica.md

ЗАСТОСУВАННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ ПРОГРАМ ДЛЯ ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА ЇХ ПЕРЕВАГИ

Тетяна Грендач

викладач

Ізмаїльський державний гуманітарний університет

З розвитком комп'ютерних і мережних технологій з'явилася можливість ефективно організувати повсякденне діловодство й документообіг в організаціях від створення до руху, візування та реєстрації документації. Розширення можливостей мережних технологій сприяли створенню системи електронного документообігу (СЕД), під якою розуміють «організаційно-технічну систему, що забезпечує процес створення, управління доступом і поширення електронних документів у комп'ютерних мережах, а також забезпечує контроль за потоками документів в організації» [5, с. 40].

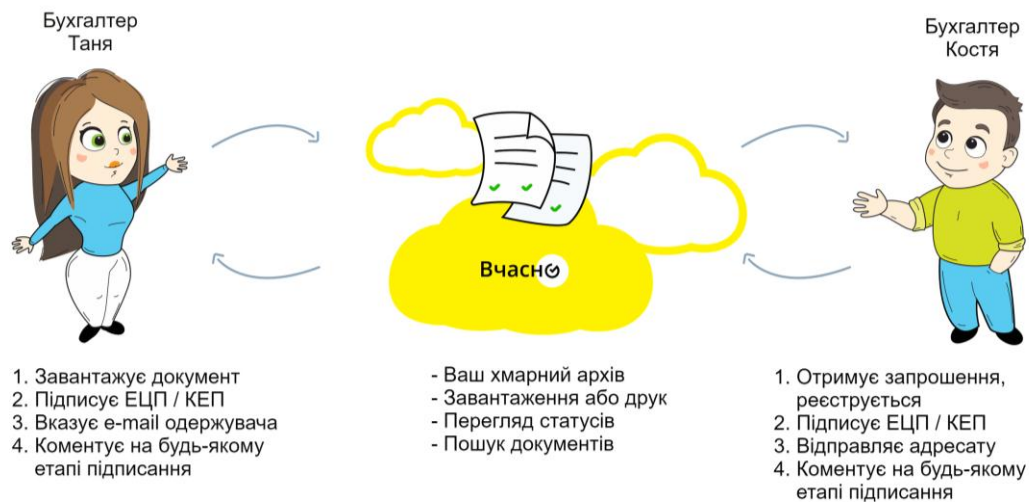
За визначенням Кукаріна О. Б., система електронного документообігу або EDMS (Electronic Document Management Systems) – це комп'ютерна програма, яка «дозволяє організувати роботу з електронними документами (створення, зміна, пошук), а також взаємодію між співробітниками (передачу документів, видачу завдань, відправлення повідомлень тощо)» [3, с. 8].

Таким чином, СЕД дозволяє зменшити об'єм використання паперових документів в управлінських процесах.

Цілий ряд країн Євросоюзу, США, Австралія та інші перейшли або переходять на безпаперову технологію звітності. Цьому сприяють переваги електронного документообігу. Так, оперативний доступ до документів, швидкість у виправленні паперів, ефективне керування рухом документів, виключення дубляжу документації, автоматичне формування архіву, можливість працювати в єдиному інформаційному просторі дозволяють прискорити узгодження документів і прийняття рішень, підвищити продуктивність роботи співробітників та їх виконавчу дисципліну, а також знизити фінансові витрати на ведення документообігу.

Шифрування даних забезпечує безпеку й схоронність документів та унеможливує несанкціоноване використання ділової інформації. Наприклад, відомо, що вся структура електронної комерції складається виключно з потоку інформації, закодованої за допомогою цифрових носіїв. У процесі обміну «товар-гроші» або «гроші-товар» беруть участь безліч фізичних і юридичних осіб по всій земній кулі. Під час обміну електронними даними контрагенти повинні бути повністю впевнені в тому, що вся інформація буде використана за призначенням. Цьому сприяє можливість СЕД забезпечити захист інформації від несанкціонованого втручання.

Переваги у структурному підрозділі, призначеному для ведення бухгалтерського обліку, яскраво представлено на інфографіці, поданій на мал. 1.



Мал 1. Переваги електронних документообігу [8].

Як зазначають розробники системи, використання СЕД дозволяє повністю виключити використання в організації документації в паперовій формі. Тому, за даними аналітики, темп продажів систем електронного документообігу на світового ринку кожного року зростає майже на 20% [1, с. 16].

В Україні про електронний документообіг заговорили ще у 2003 році, коли вийшов Закон України «Про документи та електронний документообіг», в якому прописано відносини, пов'язані з використанням електронних документів, правовий статус електронного документа та електронного підпису, принципи організації електронного документообігу підприємства, установи або організації [4].

Сьогодні впровадження електронного документообігу є пріоритетним напрямом розвитку Е-Уряду в країні. Про це наголосив прем'єр міністр України Олексій Гончарук. Він зазначив, що Уряд планує «повністю відмовитися від паперового документообігу, ... заборонити використання та обмін між державними органами папірцями» [2].

Ринок програм електронного документообігу є досить насиченим. Велика кількість пропозицій з боку розробників СЕД може привести користувачів у глухий кут. Більшість систем має певний набір можливостей для прискорення строків прийняття управлінських рішень, проте не кожна система передбачає динамічний розвиток і зростаючі вимоги споживачів. А тому, при обранні СЕД для організації роботи варто звернути на дотримання принципів роботи в системі з документами, а саме: унікальна ідентифікація документа в системі, множинність джерела доступу до того ж самого документу, безперервність, погодженість роботи всіх елементів схеми, терміновий пошук документу за мінімальним його фрагментом, високий ступінь прозорості.

Крім того, доцільно проаналізувати функції СЕД, які залежать від типу і форми самої системи. Радченко С. В. виокремлює системи комп'ютерного обміну даними за наступними критеріями:

- використовують SMART технології;
- наявні розвинені можливості «workflow» (робочі процеси), що дозволяє забезпечити потік інформації відповідно до заданих маршрутів;
- в структурі присутні пошукові інструменти, які постійно розвиваються, а також великі інформаційні сховища;
- розроблені для співпраці багатьох користувачів;
- оснащені пакетом додаткових функцій [5, с. 18].

Цей перелік не є повним, оскільки розвиток інформаційних технологій не стоїть на місці. Ринок цифрових програм сьогодні пропонує такі СЕД як «Megapolis. Документообіг» (ТОВ «Софтлайн ІТ»), FossDoc (компанія ФОСС-Он-Лайн), TechExpert (компанія TechExpert), ОПТИМА-WorkFlow (компанія Optima), АСКОД (компанія АТ «ІнфоПлюс»), Док Проф (ТОВ «ТРАНСЛІНК КОНСАЛТИНГ») та інші.

До загальних функцій сучасних систем електронного документообігу відносяться: безпека, версійність, швидкий пошук, своєчасне надання повідомлень, інтеграція з електронною поштою, раціональна будова наявних сховищ і баз даних, сканування і повне розпізнавання інформації, інформаційна підтримка на всіх рівнях роботи тощо (див. таблиці 1).

Таблиця 1

Функції систем електронного документообігу (відповідно до [6, с.35-36])

Назва функції	Сутність функції
безпека	забезпечення надійності збереження інформації за допомогою шифрування, електронного цифрового підпису
версійність	відслідковування системою кількості версій одного документа, оскільки будь-який цифровий документ може перебувати в системі у великій кількості тиражів, причому різних форматів
моментальний пошук	наявність вбудованої пошукової системи, яка здатна знайти навіть документ, маючи для пошуку лише малу його частину
своєчасне надання повідомлень	оперативне попередження користувачів системи про появу нових документів, внесення змін в існуючі, налаштування попереджень про строки подання звітів і подібні операції
інтеграція з електронною поштою	підтримка адресної книги для автоматичного розсилання документів, швидкого переходу від внутрішнього потоку до зовнішнього
раціональна будова сховищ і баз даних	наявність цифрових архівів або резервних джерел інформації
сканування і повне розпізнавання інформації	процедура трансформації паперового документа в електронний

З таблиці видно, що функціонал системи спрямований на розвиток і вдосконалення організаційних процесів суб'єктів, які тим чи іншим чином мають відношення з роботою в документах в цифровому форматі.

За даними Центрального державного електронного архіву України у 39,5% державних органів влади функціонує система електронного документообігу «Megapolis. Документообіг», у 13,2% – система OPTIMA-WorkFlow, у 10,5% – АСКОД та у 5,3% – Док Проф [7]. Отож, зручність використання спеціалізованих продуктів для здійснення документообігу очевидна. Головна перевага СЕД не тільки в економії часу і витратних матеріалів, а в більш чітко організованих процесах.

Отже, ефективність управління сучасними підприємствами й установами залежить від коректного розв'язання задач, оперативного та якісного формування електронних документів, контролю їх виконання, продуманої організації їх зберігання, пошуку й використання. Потреба в ефективному управлінні електронними документами і призвела до створення спеціалізованих програм та систем для здійснення документообігу (СЕД). Спочатку українські програми електронного документообігу представляли собою тільки сховище документів. Сьогодні ми маємо справу із цілими системами електронного документообігу (СЕД), що забезпечують створення, поширення, управління контентом.

Література:

1. Глинских А. (2012). *Мировой рынок систем электронного документооборота*. Информационный бюллетень Jet Info. № 2. С. 40.
2. Гончарук анонсував відмову від паперового документообігу. URL: https://zik.ua/news/2019/09/02/goncharuk_anonsuvav_vidmovu_vid_papierovogo_dokumentooobigu_1638551
3. Кукарін О. Б. (2015). *Електронний документообіг та захист інформації: навчальний посібник*. К.: НАДУ. 84 с.
4. *Про документи та електронний документообіг*: Закон України № 851-IV від 22.05.2003 р. (нова редакція від 07.11.2018 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
5. Радченко С. В. (2013). *Особенности систем электронного документообігу у державних органах України*. Архіви України. № 4. С. 39-53. URL: https://archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_4_2013/02.pdf
6. Тарнавський Ю. А. (2007). *Системи електронного документообігу: Опорний конспект лекцій*. К.: ІПК ДСЗУ. 37 с.
7. Хом'як І. (2015). *Порівняльний аналіз систем електронного документообігу в органах місцевого самоврядування України*. URL: <https://naub.oa.edu.ua/2015/порівняльний-аналіз-систем-електрон/>
8. *Як електронні документи можуть стати конкурентною перевагою компанії*. URL: <https://www.kadrovik.ua/content/yak-elektronni-dokumenty-mozhut-staty-konkurentnoyu-perevagoyu-kompaniyi>