4. Ковальчук О. В. Захист електронних документів: сучасні підходи та методи. *Вісник інформаційних технологій*. 2022. № 7. Харків: ХНУРЕ, 2022. С. 85–93.

5. Rivest R. L., Shamir A., Adleman L. A method for obtaining digital signatures and public-key cryptosystems. *Communications of the ACM*. 1978. Vol. 21, № 2. P. 120–126.

УДК 65.012.4

Єременко Емілія Сергіївна
(наук. керівник – д-р іст. наук, професор Ковальська Л. А.)
Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій, м. Київ

РЕАЛІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИХ ПРОЦЕСІВ ЛОГІСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА

Анотація. У роботі розкрито процеси організації документообігу в умовах цифровізації інформаційних процесів та налагодження ключових аспектів реалізації документаційних процесів у логістичних підприємствах. Наведено короткий перелік основних видів документів, що використовуються у логістичній діяльності, їх значення для ефективного управління матеріальними та інформаційними потоками.

Ключові слова: документація, документаційно-інформаційний процес, управління документацією.

Вступ. Процеси диджиталізації та широка цифровізація соціального простору активно простежується і в документаційно-економічній сфері суспільних відносин, що передбачає використання електронного документообігу у різноманітних складниках забезпечення цілісності бізнес-процесів. Постійне зростання обсягу текстового контенту, пов’язаного з підприємницькою діяльністю, вимагає комплексного підходу до класифікації, зберігання документів та персональних даних. Водночас критично важливим є створення ефективних систем захисту інформації. Необхідно також реалізувати процеси архівування, проведення інвентаризації, управління архівами та знищення застарілих документів, спираючись на стійкі до зовнішніх і внутрішніх загроз системи безпеки баз даних.

Управління документацією в паперовому форматі – усталений процес, але водночас складний і трудомісткий. Пошук необхідних документів займає значний час, обмін інформацією між користувачами є складним, а внесення змін не завжди відстежується, що підвищує ризики втрати даних [1]. Перехід до електронних баз даних змінює підходи до безпеки: з одного боку, забезпечує значні переваги у швидкості доступу, редагуванні та обміні документами, а з іншого – створює нові фінансові та операційні ризики. Управління електронними документами включає не лише їх перегляд, а й обмін, коментування, контроль змін, захист від втрати інформації, забезпечення цілісності та конфіденційності. Ключовим завданням у цьому процесі є побудова надійної системи захисту інформації та надання доступу до електронної інформації користувачам.

Зі врахуванням новітніх умов розвитку документообігу та збільшення обсягу документованої інформації сформульовано мету дослідження, яка визначає по-

требу актуалізації проблем у сфері налагодження документаційно-інформаційного забезпечення, розробку ефективних механізмів управління і безпеки інформації та визначення відповідальних за ці процеси.

Умовою ефективного документообігу сьогодні є необхідність впровадження інноваційних моделей безпеки, що сприятиме оптимізації бізнес-процесів і комунікації в організації. Використання цифрових технологій сприяє максимізації бізнес-переваг та ефективній трансформації діяльності. Також і логістична діяльність неможлива без чіткої системи документаційного забезпечення. Ефективне управління документами сприяє оптимізації транспортних, складських та митних операцій, зменшенню ризиків і підвищенню конкурентоспроможності підприємства [2]. Сьогодні процеси інформаційно-документаційного забезпечення логістичних процесів потрібно розглядати як систему обігу інформації у цифровому та паперовому форматах. Логістична діяльність включає велику кількість процесів, пов'язаних із перевезенням, зберіганням, митним оформленням та фінансовими операціями, кожен із яких супроводжується відповідною документацією, яка забезпечує контроль, координацію та юридичну відповідальність учасників логістичного ланцюга. З-поміж масиву документації логістичного процесу варто розрізняти їх видову розмаїтість. Так, документаційне забезпечення логістичних процесів включає кілька основних категорій документів, кожна з яких виконує певні функції.

Транспортні документи необхідні для перевезення вантажів та визначають відповідальність перевізника і вантажовідправника. Основні види транспортних документів: транспортна накладна (CMR, коносамент, авіаційна накладна тощо) – визначає умови перевезення та містить інформацію про вантаж, маршрут і учасників процесу; експедиторська розписка – підтверджує прийняття вантажу експедитором для подальшого транспортування; дорожній лист – використовується для контролю роботи водіїв та транспортних засобів [2].

Другу групу становлять складські документи, які використовуються для обліку товарів, що зберігаються на складі, та їх переміщення. До цієї групи відносимо такі документи за їх функціональною ознакою: прибуткова накладна – оформлюється під час надходження товару на склад; видаткова накладна – використовується під час відвантаження товару зі складу; акт приймання-передачі – документує фактичне отримання чи передачу товару; складський ордер – використовується для фіксації руху товарів на складі.

З огляду на специфіку діяльності логістичного оператора з'являються митні документи, які супроводжують процеси перевезення товарів через митний кордон та їх митного оформлення. До їх переліку відносимо такі: декларація ЕХ-1, Т1, ІМ-40 – оформлюється для митного контролю імпортних / експортних товарів; сертифікат походження товару – підтверджує країну-виробника продукції; інвойс (рахунок-фактура) – містить інформацію про товар, його вартість, постачальника та отримувача; пакувальний лист – детально описує упаковку та кількість товару в партії [2].

Вагому частину інформації становлять фінансові документи, які супроводжують розрахунки та контроль фінансових операцій: рахунок-фактура (здійснен-

ня платежів між постачальником і покупцем); акт виконаних робіт (послуг), що підтверджує надання послуг або виконання робіт; платіжне доручення, яке містить інформацію про здійснення банківських платежів; договір на перевезення / зберігання – визначає умови співпраці між контрагентами.

Для ефективної реалізації документаційних процесів логістичного підприємства необхідно чітко дотримуватися вимог до оформлення документів. Правильне оформлення логістичних документів має критичне значення, оскільки помилки можуть призвести до затримок, фінансових втрат або правових наслідків. Варто враховувати й вимоги до складання документів, які актуальні і в будь-яких напрямах документаційного забезпечення діяльності організації [2].

Точність і повнота інформації гарантує, що усі документи повинні містити повну, достовірну та актуальну інформацію про вантаж, сторони договору, умови перевезення, митні процедури тощо. Відповідність законодавчим нормам передбачає оформлення документів відповідно до чинних нормативно-правових актів (як-от національне законодавство і міжнародні угоди (Інкотермс, Конвенція CMR, Митний кодекс), коректне заповнення реквізитів, а також чітке дотримання необхідних вимог подання інформації про діяльність. У кожному документі необхідно зазначати назву документа та його номер; дату оформлення; дані про відправника та отримувача; опис товару (найменування, кількість, вага, обсяг); вартість товару або послуги; підписи та печатки відповідальних осіб (якщо передбачено). Важливим аспектом злагодженої роботи виступає норма збереження юридичної сили документа. Деякі документи (договори, акти, накладні) потребують підписів сторін, печаток або кваліфікованого електронного підпису (КЕП), щоб мати юридичну силу [3].

На підприємстві потрібно забезпечити зручність архівування та доступу до інформації. Логістичні документи повинні зберігатися у відповідних реєстрах або електронних системах, мати чітку структуру та бути доступними для перевірки або відновлення у разі потреби. В умовах цифровізації фактором ефективності роботи підприємства є електронний документообіг. Все більше підприємств переходять на електронні документи, що зменшує витрати на друк і зберігання, пришвидшує обмін інформацією та підвищує безпеку даних. Проте важливо, щоб електронні документи відповідали стандартам електронного документообігу та могли бути юридично підтвердженими.

Загалом ефективність документаційного забезпечення діяльності свідчить про злагодженість у роботі організації, відображає її відкритість, достовірність інформації та прозорість у роботі. А для забезпечення ефективного функціонування документаційних процесів логістичного підприємства варто враховувати сучасні вимоги, як-от документаційне забезпечення логістичних процесів за вимогами нормативно-правового поля, впровадження елементів автоматизації документообігу за умови використання спеціалізованих програмних рішень (ERP-системи, TMS, WMS), перехід на електронний документообіг і цифрові підписи; гарантування безпеки документаційних процесів у справі захисту персональних даних та комерційної інформації, дотримання законодавчих норм та міжнародних стандартів [2].

Отже, документаційне забезпечення виступає основним елементом ефективного управління логістичними процесами. Правильне оформлення транспортних, складських, митних та фінансових документів забезпечує безперебійну роботу підприємства, мінімізує ризики затримок, штрафів та фінансових втрат. Використання сучасних систем електронного документообігу сприяє підвищенню швидкості обробки інформації та зменшенню витрат, роблячи логістичні операції більш ефективними та безпечними.

Список використаних джерел

1. Шкіцька І. Ю. Управлінське документознавство: навчальний посібник. 2-ге вид., оновл. та доп. Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 382 с.

2. Ковальова В. І., Михайленко Д. Г., Куц Н. В. Особливості реалізації процесу автоматизації діловодства на підприємствах України. *Проблеми сучасних трансформацій*. 2025. № 17. DOI: 10.54929/2786-5738-2025-17-04-10.

3. Лаба О. В. Періодизація формування та становлення електронного діловодства в Україні (1991–2020). *Res Historica: Czasopismo Instytutu Historii UMCS*. 2022. С. 649–660. DOI: 10.17951/rh.2022.53.649-660.

УДК 004.42

Савенко Софія Віталіївна
(наук. керівник – д-р філол. наук, професор Лукаш Г. П.)
Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця

РОЗВИТОК ТЕХНОЛОГІЧНИХ МОЖЛИВОСТЕЙ ЕЛЕКТРОННИХ КНИЖОК

Анотація. У статті розглядається роль електронних книжок як сучасного виду документа в інформаційному просторі XXI століття. Проаналізовано ключові технології створення та поширення електронних видань. Розглянуто основні програмні засоби, що використовуються для розробки електронних книжок, а також популярні платформи їх поширення.

Ключові слова: електронні книжки, цифрові технології, створення електронних видань, платформи розповсюдження.

В умовах цифровізації суспільства електронні книги стають невід’ємною частиною інформаційного простору. Вони змінюють підходи до зберігання, поширення та споживання інформації. Завдяки сучасним технологіям електронні книжки забезпечують високу доступність, інтерактивність і адаптивність до потреб користувачів. Метою цієї роботи є аналіз технологічних можливостей електронних книжок та їх місця в сучасному інформаційному середовищі.

Розробка електронних книжок передбачає використання спеціалізованих програмних засобів, що забезпечують їх якість, зручність використання та адаптивність. Основними вимогами до електронних видань є:

1. Електронна книга повинна бути легко зрозумілою та доступною для читачів. Її зміст повинен бути структурованим та логічно побудованим.