

СЕКЦІЯ 2

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В УПРАВЛІННІ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВ

УДК 004.056.55

Антонюк Ельвіра Сергіївна

*(наук. керівник – д-р екон. наук, професор, в. о. зав. кафедри Анісімова О. М.)
Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця*

ВИКОРИСТАННЯ КВАЛІФІКОВАНОГО ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ В СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНО-ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

Анотація. У статті розглядається практичне застосування кваліфікованого електронного підпису в системі інформаційно-документаційного забезпечення підприємства. Окреслено переваги, виклики впровадження КЕП, його правове підґрунтя, а також роль у сучасному цифровому середовищі. Окрему увагу приділено прикладному аспекту – досвіду використання КЕП на підприємстві ТОВ «Красне-Агроінвест». Визначено, що КЕП є не лише технічним рішенням, а стратегічним інструментом ефективного управління документацією.

Ключові слова: кваліфікований електронний підпис, електронний документообіг, цифрова трансформація, інформаційна безпека, управління документацією.

У сучасному світі функціонування підприємств залежить від швидкості, безпеки та достовірності документообігу. Процес цифровізації стає глобальним, охоплюючи як макроструктури суспільства, так і місцеві локальні спільноти, поступово змінюючи спосіб життя людей, їх світогляд, цінності [1]. У цьому контексті особливої ваги набуває використання кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП) як інструменту, який забезпечує юридичну силу електронних документів, прискорює внутрішні бізнес-процеси та сприяє цифровій трансформації підприємств.

Згідно із Законом України «Про електронні довірчі послуги» (2017), КЕП є удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа [2]. Це дає змогу документам підписаними КЕП мати таку ж саму юридичну силу, як і підписаним власноруч. КЕП створюється за допомогою особистого ключа, зберігається у захищеному середовищі, наприклад, на токени, флешці або у хмарі, і підтверджується відкритим ключем.

Маючи КЕП, підприємці можуть:

- подавати звітність до держорганів;
- вести електронний документообіг;
- авторизуватися у державних е-сервісах;
- працювати з програмними РРО [3].

У межах внутрішньої діяльності підприємства КЕП використовують для підписання наказів, розпоряджень, протоколів, актів, звітів, положень та регламентів. Директор підприємства може затвердити фінансовий план, не перебуваючи фізично в офісі. Також КЕП використовується в електронному погодженні документів між структурними підрозділами. На кожному етапі відповідальна особа

ставити свій КЕП, що фіксує час, дату, ідентифікатор особи та не дає змоги змінити документ без втрати підпису. Підписані документи зберігаються у внутрішньому архіві підприємства у вигляді цифрових копій, доступ до яких здійснюється через документообіг або ERP-систему. А у зовнішньому документообігу КЕП дає змогу здійснювати безпаперовий обмін первинною бухгалтерською документацією – договорами, рахунками, актами виконаних робіт, податковими накладними. Це не лише пришвидшує комунікацію між сторонами, а й знижує витрати на друк, пересилання та зберігання документів.

КЕП є обов'язковим інструментом для підприємства під час подачі електронної звітності до державних органів – податкової служби (ДПС), Пенсійного фонду, статистичних органів, НАЗК тощо. З його допомогою підприємство подає декларації, звіти, повідомлення, реєструє податкові накладні, підтверджує реєстрацію працівників. Участь у публічних закупівлях також неможлива без КЕП. Так, законодавством передбачено обов'язок уповноваженої особи використовувати під час роботи в електронній системі закупівель електронний підпис [4]. Реєстрація та подання тендерних пропозицій на платформах типу Prozorro або SmartTender здійснюються лише з накладенням кваліфікованого електронного підпису, який засвідчує справжність поданих даних та відповідність пропозиції вимогам законодавства.

Перевагами використання КЕП є його здатність забезпечити юридичну значущість електронних документів, прискорення процесів документообігу. Завдяки КЕП документи більше не потребують фізичного перенесення, сканування, надсилання поштою або очікування на паперове погодження. Вся процедура погодження, підписання та архівування документації відбувається в межах кількох хвилин. Не менш важливою перевагою є економія коштів. Використання КЕП дає змогу підприємствам відмовитися від друку, сканування, архівування та зберігання великих обсягів паперових документів. Інформаційна безпека – ще одна важлива перевага такого підпису. КЕП заснований на криптографічних алгоритмах, що забезпечують цілісність та автентичність даних. Кожен підпис унікальний, неможливий до підробки, а зміна змісту документа після його підписання автоматично призводить до втрати чинності підпису. Це створює надійний захист від фальсифікацій, шахрайства або стороннього втручання.

На прикладі діяльності ТОВ «Красне-Агроінвест» можна побачити, як впровадження КЕП позитивно впливає на документообіг підприємства. Компанія, яка спеціалізується на аграрному виробництві та експорті сільськогосподарської продукції, інтегрувала систему кваліфікованого електронного підпису в бухгалтерську й договірну документацію. Завдяки цьому всі договори з контрагентами, а також звітність до податкових органів, подаються в електронному вигляді з юридичною силою. Використання КЕП дало змогу підприємству мінімізувати ризики затримок, спростити погодження документів та зменшити витрати на паперовий обіг [5].

Отже, впровадження КЕП – це не лише технологічна модернізація, а й важливий крок до побудови надійного, прозорого, ефективного та стійкого цифрового середовища в межах підприємства. Саме ті організації, які першими перехо-

дять на електронний документообіг із використанням КЕП, отримують відчутні конкурентні переваги, скорочують витрати, прискорюють бізнес-процеси та зміцнюють довіру з боку партнерів, клієнтів і держави.

Список використаних джерел

1. Трансформаційні процеси у суспільній та соціокультурній сферах України / О. М. Анісімова, Л. А. Ковальська, Г. П. Лукаш, О. В. Прігунов, О. С. Щербіна, Т. М. Яворська. Вінниця: Нілан-ЛТД, 2021. 185 с.
2. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги. *Офіційний вебпортал парламенту України*. Редакція від 18.12.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text> (дата звернення: 12.04.2025).
3. Дія.Бізнес. Старт. Дата оновлення інформації: 23.09.2024. URL: https://www.business.dii.gov.ua/entrepreneur-handbook/item/hmarni_elektronniy_pidpis_nadiyniy_ta_uchasni_instrument_dlya_biznesu (дата звернення: 12.04.2025).
4. Все, що треба знати про електронний підпис. *ProZakupivli*. 26.06.2024. URL: <https://blog.zakupivli.pro/vse-shho-treba-znaty-pro-elektronnyj-pidpys/> (дата звернення: 12.04.2025).
5. ТОВ «Красне-Агроінвест». *youcontrol*. URL: https://youcontrol.com.ua/catalog/company_details/34988571/ (дата звернення: 12.04.2025).



УДК 004.42/.45:[331.108.2:005.96](043.2)

Безклуба Анастасія Сергіївна

(*наук. керівник – канд. філол. наук, доцент Дерев'янка Л. І.*)

Національний університет «Полтавська політехніка

імені Юрія Кондратюка», м. Полтава

АВТОМАТИЗАЦІЯ ПРОЦЕСІВ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ЗА ДОПОМОГОЮ ШТАТНОГО РОЗПISУ В ISPRO

У межах дослідження було надано характеристику модуля «Штатний розпис» програми ISPRO, розглянуто його інтерфейс, описано функціональні можливості та наведено перелік основних операцій, доступних користувачам модуля.

Ключові слова: ISPRO, штатний розпис, штатні позиції, реєстр.

Провідна система автоматизації ISPRO, що першою з'явилася на українському IT-ринку, розширила можливості компаній різних сфер діяльності та державних організацій щодо продуктивного керування ресурсами, миттєвого доступу до даних із будь-якої локації, а також гарантувала відкритість усіх процесів [3].

Однією з головних умов для початку роботи з базою є налаштування модуля «Штатний розпис», головним призначенням якого є автоматичне створення штатного розпису, де структурні підрозділи та штатні позиції формуються на основі актуальних даних з особових карток працівників на певну дату. Ця програма дає змогу створювати безліч варіантів проєктів, аби можна було обрати найзручніший з них. Обрана пропозиція уможливорює планування фонду оплати праці, що допомагатиме контролювати та прогнозувати витрати на персонал. Також у зв'язку зі змінами в структурі організації програма дає змогу змінювати будову штат-