

УДК 339.187.42 (045)  
JEL D12, D21, F41, L10, L20, L86, M13, M29, O10

Ремига Ю.С.<sup>31</sup>

*Київський міжнародний університет» (Київ, Україна)*  
<http://orcid.org/0000-0001-7162-5081>

## СПЕЦИФИКА ЕЛЕКТРОННОГО БІЗНЕСУ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ВАНТАЖНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

У статті розглянуто теоретичні підходи до організації електронного документообігу на підприємстві. Обґрунтовано, що інформація в підприємницькій діяльності є основою для прийняття будь-якого управлінського, комерційного або науково-технічного рішення. Запропоновано низку пропозицій щодо застосування ідей інформаційної логістики для побудови системи електронного документообігу на підприємстві.

**Ключові слова:** документообіг, електронний документообіг, система електронного документообігу, електронна торгівля, інформаційний потік, інформаційні технології.

## СПЕЦИФИКА ЭЛЕКТРОННОГО БИЗНЕСА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГРУЗОВЫХ ПЕРЕВОЗОК

В статье рассмотрены теоретические подходы к организации электронного документооборота на предприятии. Обосновано, что информация в предпринимательской деятельности является основой для принятия любого управленческого, коммерческого или научно-технического решения. Рассмотрен ряд предложений по применению идей информационной логистики для построения системы электронного документооборота на предприятии.

**Ключевые слова:** документооборот, электронный документооборот, система электронного документооборота, электронная торговля, информационный поток, информационные технологии.

## SPECIFICITY OF ELECTRONIC BUSINESS DURING FREIGHT TRANSPORTATION

The article deals with the theoretical approaches to the organization of electronic document flow in the enterprise. The information in business activity is the basis for making any managerial, commercial or scientific and technical decision. A number of proposals for the application of information logistics ideas for the construction of electronic document flow system at the enterprise are offered.

**Keywords:** workflow, electronic workflow, electronic workflow system, e-commerce, information flow, information technology.

**Актуальність проблеми** визначається тим, що однією з проблем традиційної технології управління документообігом є практична неможливість централізовано відстежити рух документів організації в реальному масштабі часу. Нині найпоширенішими вважаються такі напрямки використання електронних технологій у

---

<sup>31</sup> *Ремига Юлія Сергіївна, кандидат економічних наук, завідувач відділу по роботі з іноземними студентами, Київський міжнародний університет (Київ, Україна)*

діловодстві, а саме: підготовка документів з використанням електронних технологій: здійснюється за правилами і з використанням форм і бланків уніфікованих документів. На виході тексти переводяться на папір і набувають відповідно до чинних правил форми документів, електронна передача інформації використовується для прискорення її доставки споживачам з подальшими виведенням документів на папір; актуальним завданням є визначення місця факсимільної передачі документа в системі традиційного діловодства; електронна реєстрація надходження документів в систему – передбачає включення у єдину інформаційну систему всіх документів, які створюються в організації або надходять до неї в будь-якій формі на основі єдиних правил реєстрації. Не реєстраційному масиві ґрунтується облік, пошук, контроль за виконанням документів без створення інших реєстраційних форм [8, с. 54].

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Теоретико-методологічною основою дослідження стали результати наукових праць вітчизняних і зарубіжних науковців. Значний внесок у дослідження теоретичних засад формування інформаційного середовища підприємства зробили такі відомі вчені, як М. Цивін, С. Лазарева, О. Матвієнко, Т. Лопатюк, М. Семеренко, П. Пінчук.

**Постановка завдання.** Упровадження електронного документообігу є необхідним заходом не тільки в діяльності великих підприємств, але й у підприємствах середнього та малого бізнесу. Для того, щоб електронний документообіг на підприємстві виконував свої завдання, керівництву слід розуміти потребу перегляду й урегулювання всіх бізнес-процесів підприємства. Інколи виникає на підприємствах життєво необхідна можливість доступу до будь-якого документа, створеному в певний відрізок часу, щоб відстежити дії персоналу, етапи роботи і його кінцевий результат, тому впровадження систем електронного документообігу допоможе з'ясувати це та багато інших питань. Тому предметом дослідження є формування інформаційного середовища електронного бізнесу в діяльності підприємства.

**Результати дослідження.** Основними цілями впровадження електронного документообігу на підприємстві є [8, с. 57]: підвищення ефективності управлінської діяльності; прискорення руху документів в організації; зменшення трудомісткості опрацювання документів. Електронний документообіг (ЕД) – це процес створення, отримання, спільного використання, відстежування, ревізії, розподілу та зберігання документів та інформації, яку вони містять у межах певної інформаційної системи [8, с. 58].

Електронний документообіг дає змогу створити в організації єдиний інформаційний простір, інтегруючи в інформаційний вузол усі документальні системи.

Система електронного документообігу (СЕД) – це організаційно-технологічний комплекс методичних, технічних, програмних та інформаційних засобів, який забезпечує комплекс функцій для роботи з електронними документами: перетворення паперових документів в електронні, організація захисту і розподілу доступу до електронних документів, їхня маршрутизація, механізми узгодження документів тощо [8, с. 57].

З найважливіших характеристик СЕД спеціалісти, як правило, виділяють такі [8, с. 58–59]: програмна платформа; типи документів, з якими працює система; можливості масштабування; максимальна кількість користувачів; загальна кількість та число рівнів структур, які відображають особливості внутрішньої організації підприємства; можливість роботи за «вільною» схемою, без жорсткої фіксації маршрутів); засоби для визначення маршрутних схем проходження документів; можливості контролю за проходженням документів; засоби повідомлення про порушення В регламенті проходження документів, спосіб повідомлення посадовців; підтримка роботи з кількома версіями документа, можливість інтеграції з іншими додатками; особливості налаштування програмного продукту на потреби конкретного замовника; засоби регламентації доступу та криптографічного захисту.

Функції СЕД в інформаційному забезпеченні системи управління підприємством [8, с. 61]: підвищення якості підготовки документів; посилення виконавської дисципліни; прискорення обміну інформацією між організаціями; спрощення процедури ухвалення рішень; скорочення кількості помилок і зловживань при роботі з громадянами та організаціями; підвищення авторитету державних інститутів у громадській думці; прискорення і спрощення інформаційних процесів; підвищення гнучкості й керованості процесів передавання інформації; забезпечення прозорості ухвалення рішень і необхідного контролю суспільства за діяльністю державних органів; забезпечення внутрішньовідомчої взаємодії, а також взаємодії співробітників державних органів різних рівнів.

Основні функціональні можливості СЕД надано в таблиці 1.

Таблиця 1

### Функціональні можливості систем електронного документообігу

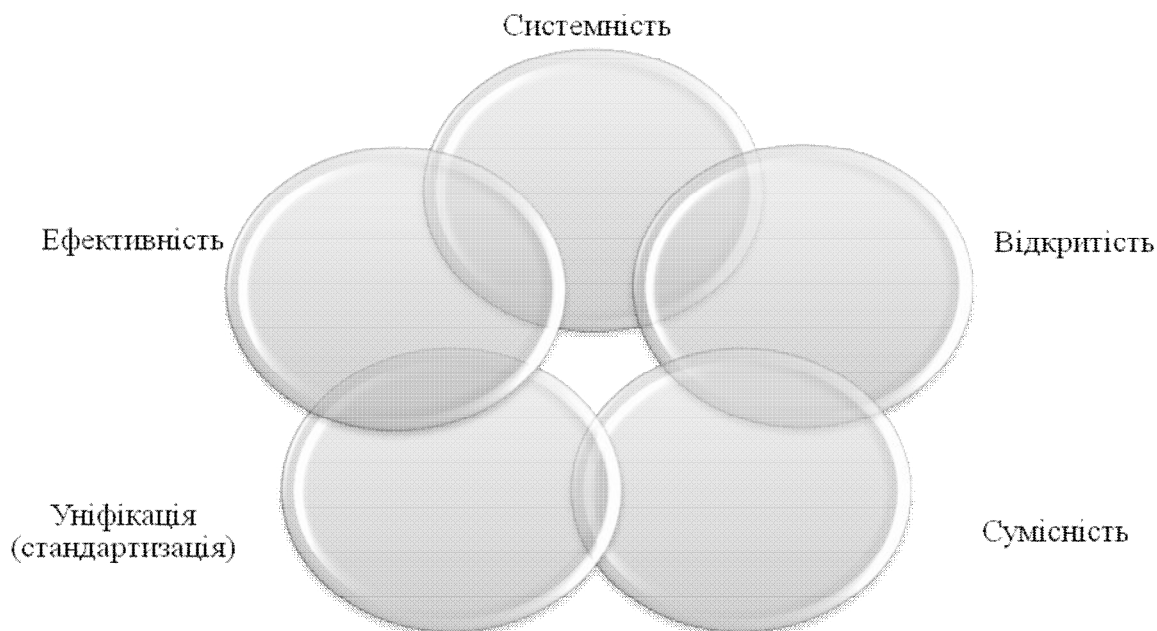
Функції	Зміст
Реєстрація документів	<ul style="list-style-type: none"> <li>• реєстрація та облік документів,</li> <li>• ведення журналів реєстрації та обліку,</li> <li>• ведення номенклатури справ,</li> </ul>
Контроль за виконанням	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ведення контрольних завдань,</li> <li>• перенесення терміну виконання завдань,</li> <li>• ведення стану виконання,</li> <li>• зняття завдань з контролю згідно зі звітами,</li> <li>• визначення результату виконання завдань,</li> <li>• підтримка завдань централізованого і децентралізованого рівня,</li> </ul>
Маршрутизація об'єктів документообігу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• реєстрація карток,</li> <li>• контроль карток,</li> <li>• електронних версій документів,</li> <li>• звітів щодо виконання контрольних завдань,</li> </ul>
Колективна робота	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ведення електронних версій документів.</li> </ul>
<b>Нормативно-довідкова інформація</b>	
Пошук	<ul style="list-style-type: none"> <li>• атрибутивний пошук об'єктів документообігу, повнотекстовий пошук документів.</li> </ul>
Звітність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• журнали реєстрації та обліку,</li> <li>• контрольні картки,</li> <li>• аналіз виконання завдань,</li> <li>• аналітичні і статистичні довідки,</li> </ul>
Адміністрування	<ul style="list-style-type: none"> <li>• розмежування повноважень,</li> <li>• управління технологічними процесами,</li> <li>• налагодження системи,</li> </ul>

Джерело: розроблено на основі [1, с 53–54].

Принципи створення інформаційних систем документообігу і загальні вимоги до СЕД ґрунтуються на певних принципах, відображених на рис.1:

- системність – між структурними елементами системи встановлені такі зв'язки, які забезпечують її цілісність і взаємодію з іншими системами;
- відкритість – система створюється з урахуванням можливості поповнення й оновлення її функцій без порушення порядку функціонування;
- сумісність – при створенні системи використовуються інформаційно-технологічні інтерфейси, завдяки яким вона може взаємодіяти з іншими системами;
- стандартизація (уніфікація) – при створенні системи, при змозі, використовуються типові, уніфіковані і стандартизовані рішення;

– ефективність – у результаті розробки системи забезпечується раціональне співвідношення між витратами на створення системи і цільовими ефектами.



**Рис. 1. Принципи створення системи електронного документообігу**

*Джерело: розроблено на основі [8, с.64].*

Основні вимоги до СЕД (рис. 2):

1. Масштабованість.

Бажано, щоб система могла підтримувати будь-яку кількість користувачів і здатність системи нарощувати потужність, визначалася тільки потужністю відповідного програмного забезпечення.

2. Розподіленість.

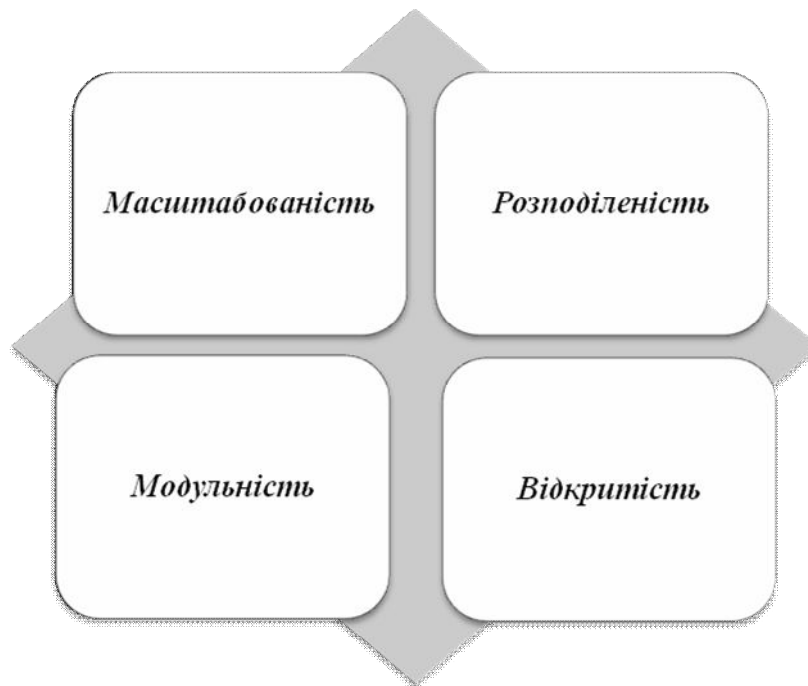
Архітектура систем документообігу повинна підтримувати взаємодію розподілених майданчиків для роботи з документами в територіально-розподілених організаціях.

3. Модульність.

Система повинна складатися з окремих модулів, інтегрованих між собою, на випадок, якщо користувачу системи не потрібно відразу впроваджувати всі компоненти системи документообігу, або спектр завдань організації вужчий, ніж увесь спектр завдань документообігу.

4. Відкритість.

Система повинна мати відкриті інтерфейси для можливого доопрацювання та інтеграції з іншими системами.



**Рис. 2. Основні вимоги до системи електронного документообігу**

*Джерело: розроблено на основі [2].*

Як відомо, головною метою при виконанні замовлення є постачання потрібного товару в потрібне місце, у потрібний час, у потрібній кількості і найефективніше. Причини для впровадження електронного торговельного майданчика в процес виконання замовлення можуть варіюватись у різних фірм, однак і відправник, і одержувач повідомлень у системі можуть користуватися значними перевагами. Основні з них [11]:

- фірми можуть забезпечити вищу надійність усього виробничо-збутового процесу і скоротити витрати на обробку інформації «вручну», а також домогтися ефективнішого управління складськими потужностями за рахунок скорочення часу між надходженням замовлення і його виконанням;
- експортери отримують можливість скоротити «канцелярську підтримку» надходження замовлень у відповідному електронному форматі безпосередньо в систему обробки інформації робить непотрібною трансформацію замовлення у формат, зручний для внутрішньої обробки;
- скорочення помилок при введенні даних: не потребуючи у введенні інформації «вручну», експортер може також усунути можливість потрапляння помилок у замовлення;
- забезпечення точності при виконанні замовлення: через те що усуваються помилки при введенні інформації з боку експортера, імпортер може бути впевненим, що йому буде поставлено саме замовлений товар.

Розглянемо конкретний додаток вищевказаних переваг у разі здійснення операції між двома торговими партнерами, які користуються традиційними способами обробки інформації і які не застосовують електронні торгові майданчики, однак володіють персональними комп'ютерами, здатними генерувати замовлення, рахунки, накладні, чеки та іншу товаросупровідну і платіжну документацію, а також здійснювати платежі за цих документів.

У межах традиційної системи покупець діє так дії [2]: готує запит; отримує пропозиції; уводить дані запиту у власну інформаційну систему; роздруковує замовлення на відповідному бланку; направляє поштою замовлення постачальнику.

На іншому кінці системи продавець [2]: отримує замовлення; уводить дані замовлення в свою комп'ютерну систему; роздруковує супровідну документацію і відправляє товари; виписує рахунок; відправляє рахунок одержувача.

Після одержання продукції покупець [5]: уводить інформацію про одержанні товари в складську інформаційну систему; приймає рахунок від постачальника; уводить ці рахунки у свою платіжну систему; роздруковує чек; направляє чек постачальнику.

Нарешті, постачальник [5]: отримує чек; фіксує надходження платежу; направляє чек у власну систему обліку платежів.

У разі застосування повнофункціональної системи для електронної торгівлі велика частина операцій з вищевказаного сценарію може бути повністю скасованою, а саме наступні [11]: роздруківка бланка замовлення; поштова пересилка замовлення; прийняття замовлення; уведення даних замовлення у власну систему інформації; роздруківка рахунка; відправлення рахунка поштою; отримання рахунка; уведення даних з рахунка в систему організації платежів; роздруківка чеків; пересилання чеків; отримання чеків; посвідчення в отриманні платежу; уведення інформації в систему даних. Ці заходи додатково знижують на 21% трудомісткість обробки інформації в процесі угоди.

Великі транснаціональні компанії вже давно й успішно впроваджують Інтернет як засіб глобального зв'язку при здійсненні великомасштабних проєктів, які потребують об'єднання зусиль декількох підрозділів і філій, використовуючи надані мережею унікальні можливості інформаційного доступу.

Наведемо кілька можливих варіантів обміну і поширення інформації в процесі спільної роботи [11]:

1. Розподіл інформації. Швидке поширення робочої інформації наказів, меморандумів, планів та інших робочих документів відіграє ключову роль у географічно розкиданих компаніях. За допомогою Інтернету фірма може організувати доступ до своїх внутрішніх баз даних або експертних баз знань.

2. Мобільний зв'язок. Будь-яка компанія, співробітники якої часто направляються у відрядження, може перекопатися на власному досвіді, що організація доступу до Інтернету комутованими каналами з використанням стільникових модемів може істотно прискорити передачу необхідної в повсякденній роботі інформації. Крім того, існуючі нині засоби мультимедіа дозволяють створювати інтерактивні каталоги, демонстраційні відеокліпи та керівництва з експлуатації, які комівояжер може завантажити, підключившись до сервера компанії, і продемонструвати клієнту під час зустрічі з ним.

3. Група збуту. Локальна група збуту, яка має доступ до Інтернету, може здійснювати розміщення замовлень, визначати необхідні обсяги оптових партій, обслуговувати нестандартні запити і направляти регулярні звіти про результати виконаної роботи. Якщо ж група має у своєму розпорядженні засобами мультимедіа, то вона може організувати демонстрацію найновіших виробів компанії в режимі он-лайн, не обтяжуючи себе при цьому витратами на придбання відеосистеми та витратами на відрядження або поштовими витратами з доставки свіжих відеоматеріалів.

4. Обслуговуючий персонал. Персонал, який обслуговує постійних клієнтів, завдяки Інтернету отримує перевагу щодо доступу до підтримуваних і регулярно оновлюваних баз даних з ремонту, ремонтних засобів і запасних частин, наявних, як у самій компанії, так і в сторонніх організацій, а також при потребі може отримати консультацію в експертів.

5. Використання всередині фірми прогресивних способів комунікації приводить до поліпшення керованості компанією за рахунок оптимізації її організаційної структури. Інтернет сприяє поліпшенню якості послуг, які надаються, завдяки швидшому пристосуванню до змін у купівельних перевагах, прискоренню процесу створення нового продукту і його ринкового тестування, а також можливості задовольняти диференційовані потреби клієнтів.

Наведемо приклади конкретних комерційних переваг використання систем електронного документообігу надають постачальникам і замовникам (табл. 2):

Таблиця 2

**Можливості та переваги використання систем електронного документообігу**

Можливості постачальників	Можливості замовників
Глобальна наявність	Глобальний вибір
Зростання конкурентоспроможності	Якість послуг
Задоволення потреб замовників	Персоналізація товарів і послуг
Скорочення шляху товару до замовника	Швидка реакція на попит
Економія витрат	Зниження цін
Нові можливості ведення бізнесу	Нові продажі та послуги

1. Глобальна наявність/глобальний вибір. Межі електронної комерції визначаються не географічними та національними кордонами, а поширенням комп'ютерних мереж. Мережа Інтернет дозволяє навіть найдрібнішим постачальникам досягати глобальної наявності і займатися бізнесом у світовому масштабі. Відповідно, замовники також отримують можливість глобального вибору з усіх потенційних постачальників, що пропонують необхідні товари або послуги незалежно від географічного розташування.

2. Підвищення конкурентоспроможності/якість послуг. Електронна комерція дозволяє постачальникам підвищувати конкурентоспроможність, стаючи «ближче до замовника». Багато компаній використовують технології електронної комерції для того, щоб пропонувати розширену до- і післяпродажну підтримку, що включає надання докладної інформації про продукт, інструкції щодо його використання і швидку реакцію на претензії замовника. Відповідно, замовник отримує якість обслуговування, яка зростає.

3. Задоволення потреб замовника/персоналізація товарів і послуг. Використовуючи засоби електронної взаємодії, компанії можуть отримувати детальну інформацію про запити кожного індивідуального замовника і автоматично надавати продукти й послуги, що відповідають індивідуальним вимогам.

4. Скорочення шляху товару до замовника/швидка реакція на попит. Електронна комерція часто дозволяє істотно скорочувати шлях товару від постачальника до замовника. Товари успішно доставляються безпосередньо від виробника споживачеві, в обхід традиційних перевалочних пунктів у вигляді оптових і роздрібних складів і торгових точок. Заслуга електронної комерції полягає не в тому, що така безпосередня доставка можлива (цього ж результату можна було досягти, використовуючи друковані каталоги і пропонуючи робити замовлення телефоном або поштою), а в тому, що дозволяє скорочувати як фінансові, так і тимчасові витрати. Особливий випадок – товари та послуги, які можуть бути доставлені електронним способом, причому шлях доставки скорочується максимально. Електронний спосіб широко застосовується для доставки продуктів індустрії розваг (фільми, відео, музика, журнали і газети), інформації, засобів навчання (включаючи всі форми) ефективно використовується компаніями, що займаються розробкою і поставкою програмного забезпечення. Відповідно, замовники користуються можливістю одержання саме тих продуктів, які їм потрібні, не обмежуючи власний вибір товарами, наявними на складі місцевого постачальника.

5. Економія витрат/зниження цін. Одним з головних досягнень електронної комерції є економія витрат при здійсненні угоди. Укладення угоди електронним шляхом на порядок зменшує вартість витрат на обслуговування. Отже, будь-який бізнес-процес, у якому можна використовувати електронну взаємодію між людьми, має потенціал для скорочення витрат, що, своєю чергою, спричинить зниження цін для замовників.

6. Нові можливості ведення бізнесу/нові продукти та послуги. Крім перетворення ринку існуючих товарів і послуг, електронна комерція відкриває можливість появи абсолютно нових продуктів і послуг. Як приклад можна навести служби електронної поставки і підтримки, довідкові послуги, послуги зі встановлення контактів і безліч інших видів інформаційного обслуговування.

Зростаючий останніми роками інтерес до електронного бізнесу здебільшого пов'язаний з прагненням спростити і полегшити процес укладання угод. Збитки, які завдаються, наприклад, зовнішньоторговельним компаніям через затримки партій товарів на кордоні, складних і заплутаних вимог до наданої документації, слабкого рівня автоматизації при здійсненні митних та інших процедур, часто можуть перевищувати суми митних зборів та інших офіційних зборів. Зусилля зі спрощення і гармонізації міжнародних торговельних процедур, що позначаються терміном «trade facilitation», поширюються на велику кількість питань, включаючи офіційні процедури, транспорт, електронну передачу інформації, банківські та платіжні процедури, страхування та інформаційну підтримку бізнесу.

Отже, кожен ключовий фактор успіху підтримується певним інформаційним потоком, який збирає та обробляє інформацію, важливу для ключового фактора успіху. Так, наприклад, при укладанні угоди в корпоративній системі компанії фіксується інформація про збут, яка потім порівнюється з даними про наявність запасів і з планом виробництва, і посилається запит на склад або постачальнику. Оскільки зазвичай формула конкуренції включає кілька ключових факторів успіху, для її підтримки потрібні кілька інформаційних потоків і, отже, інформаційне рішення, функціональні можливості якого задовольняють усім бізнес-вимоги й операційні процеси підприємства.

Освоєння Інтернету як платформи ведення електронного бізнесу завжди починається з етапу позначення власної наявності в кіберпросторі. На першому етапі організація створює набір інформаційних сторінок з даними, що характеризують напрямки діяльності організації: відомості про товари і послуги, контактні адреси й телефони тощо. Іноді з такою сторінкою може бути пов'язана деяка внутрішня база даних організації (наприклад, цін на товари), причому зміни в базі даних призводять до оновлення вмісту інформаційних сторінок. На даний момент Інтернет використовується як додатковий рекламний канал і весь інформаційний потік спрямований назовні організації.

Складний етап вимагає організацію інформаційного потоку ззовні. Відповідний потік може містити необхідні дані про стан ринку (опитування користувачів), а може бути формою економічної взаємодії, наприклад заповненням форми із замовленням на товар. Вихід на цей етап обіцяє значніший економічний ефект, але для здійснення переходу організації необхідно подолати бар'єр безпеки. Слід вийти на рівень рішень, що допускають взаємодію зовнішніх користувачів з внутрішніми структурами організації (як базами даних, так і з персоналом).

При виході на рівень надання послуг користувачеві «з вулиці» (точніше, з віртуальної вулиці) варто зважити на можливість його деструктивного впливу на ресурси організації. Надання персоналу можливості взаємодії зі структурами кіберпростору створює умови для нецільового використання фінансових ресурсів організації, наприклад, використання електронної пошти та робочого часу для листування, що не належить до службових обов'язків.

На наступному етапі розробляються і впроваджуються рішення, що забезпечують проведення через Інтернет окремих операцій економічної діяльності організації: оформлення замовлень, укладання договорів, розрахунки з постачальниками і покупцями тощо. Кожний додаток працює як автономна структура і має власний інтерфейс з інформаційними ресурсами організації. Економічна доцільність кожного рішення стає все явнішим, накопичений досвід і підготовка персоналу в галузі забезпечення безпечного ведення бізнесу в кіберпросторі вселяє певний оптимізм у керівництво.



Перехід на етап реальної інтеграції приводить до наскрізної координації всіх бізнес-процесів. Інтеграція відбувається на основі єдиного інформаційного сервера організації, інтегрувати інформацію з усіх попередніх баз даних. Інтеграція дозволяє координувати роботи зі зниження витрат при формуванні ланцюжків доданої вартості та підвищення ефективності при здійсненні як зовнішніх, так і внутрішніх операцій.

На наступному етапі здійснюється інтеграція всіх фірм, що беруть участь у виробництві товарів і послуг у деякому секторі ринку. Інтеграція відбувається на основі створення єдиного інформаційного середовища для управління процесом виробництва, системою договорів і взаєморозрахунків. Формується єдиний кіберпростір електронного ринку. У викладеній схемі розвитку рівнів інтеграції електронного бізнесу кожен наступний етап розвитку формується як логічний розвиток попереднього етапу.

Основні риси еволюції процесів керування електронним документообігом під час інтеграційних процесів електронного бізнесу можуть бути представлені приблизно такими етапами [9]:

- виставлення рахунків, за попередньо розробленим шаблоном, складання внутрішніх рахунків на підставі автоматизованого аналізу інформаційних потоків, виставлення рахунків згідно з договорами, система супроводу внутрішніх звітів;
- виставлення рахунків, процес формування яких управляється клієнтом; підтримка онлайн-платежів та електронних переказів грошових коштів;
- автоматизація ведення місцевого та регіонального оподаткування, банківські послуги державного рівня, аналіз тенденцій в електронному бізнесі;
- транснаціональні платежі, митна та акцизна звітність, міжнародна банківська діяльність.

**Висновки.** У сучасних умовах інформація відіграє вирішальну роль у діяльності підприємства, від наявності якої залежить його існування. Досвід процвітаючих компаній свідчить, що їхній успіх пояснюється наявністю інформаційної системи, яка чітко функціонує. Щоб ухвалити оптимальне управлінське рішення в умовах жорсткої конкурентної боротьби на світових ринках, підприємству потрібно мати у своєму розпорядженні величезні обсяги інформації. Необхідний серйозний аналіз ринків, продукції, що випускається або намічена до виробництва, сировини, капіталів і робочої сили. З цього боку підприємствам повинні допомогти електронні інформаційні технології, які виступають важливим джерелом отримання різноманітної комерційної інформації на сучасному етапі розвитку міжнародного бізнесу. Тому визначено, що інформація в підприємницькій діяльності – це сукупність даних, які є основою для ухвалення будь-якого управлінського, комерційного або науково-технічного рішення і допомагають ухвалити правильне управлінське рішення, що дає можливість бізнесу отримувати надприбутки.

З'ясовано, що використання сучасних інформаційних технологій дає можливість підприємству оперативно отримувати доступ до будь-якої інформації та ефективно використовувати її для виконання будь-якого завдання, тим самим забезпечуючи процес формування інформаційного середовища.

Підтверджено, що сучасні концепції управління на підприємствах широко застосовують ідеї інформаційного менеджменту для побудови моделей інформаційної діяльності підприємства, які відображають взаємозв'язки між інформаційними потоками, а впровадження комп'ютерних технологій дозволяє застосовувати менеджмент ділових процесів, який є управлінням інформацією на базі комп'ютерної технології. Провідною метою його є забезпечення діяльності з виконання господарських завдань необхідною інформацією відповідного виду, об'єму, якості, у відповідні терміни і у відповідному місці. Тому основною проблемою традиційної технології управління документообігом є практична неможливість централізовано відстежувати рух документів організації в реальному масштабі часу. Електронний документообіг дає змогу створити в організації

єдиний інформаційний простір, інтегруючи в інформаційний вузол усі документальні системи.

### Бібліографічний список

1. Голосов О.В., Охрименко С.А., Хорошилов А.В. и др. Введение в информационный бизнес: учебное пособие. Москва: Финансы и статистика, 1996. 240 с.
2. Електронний документообіг. URL: <http://www.softline.kiev.ua/ua/elektronnij-dokumentoobig.html> (дата звернення: 15.10.2019).
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 31.05.2005 року №2599-IV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws> (дата звернення 10.10.2019).
4. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 року №2657-XII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws> (дата звернення: 10.10.2019).
5. Інформаційний простір. URL: <http://www.just-style.com/> (дата звернення: 25.09.2019).
6. Лазарева С.Ф. Економіка та організація інформаційного бізнесу: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2002. 667 с.
7. Марреро А. Електронний документообіг заощаджує для організації \$300 тис. на рік. URL: <http://www.softline.kiev.ua/ua/our-news/686-anton-marrero-elektronnij-dokumentoobig-zaoshchadzhue-dlya-organizatsiji-300-tis-na-rik.html> (дата звернення: 25.10.2019).
8. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
9. Семеренко М.М., Лопатюк Т.В., Пінчук А.В. Системи автоматизації документообігу. URL: <http://intkonf.org/semerenko-mm-lopatyuk-tv-pinchuk-av-sistemi-avtomatizatsiyi-dokumentoobigu> (дата звернення 20.10.2019).
10. Толковый словарь по основам информационной деятельности. Київ: УкрИНТЭИ, 1995. 252 с.

11. Что такое теория информации. URL: <http://www.devbusiness.ru> (дата звернення: 05.09.2019).

### References

- Gholosov O.V., Okhrymenko S.A., Khoroshylov A.V. (1996). *Vvedenye v ynformacyonnyj byznes* [Introduction to the information business]. Moscow, 240 p.
- Elektronnyj dokumentoobigh* [Electronic document management]. URL: <http://www.softline.kiev.ua/ua/elektronnij-dokumentoobig.html> (дата звернення: 15.10.2019).
- Zakon Ukrainy «Pro elektronni dokumenty ta elektronnyj dokumentoobigh» 31.05.2005 № 2599-IV* [The Law of Ukraine “On Electronic Documents and Electronic Document Management” 31.05.2005 № 2599-IV]. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws> (accessed 10.10.2019).
- Zakon Ukrainy «Pro informaciju» 02.10.1992 № 2657-XII* [The Law of Ukraine "On Information" 02.10.1992 № 2657-XII]. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws> (accessed 10.10.2019).
- Informacijnyj prostir* [Information space]. URL: <http://www.Just-style.com> (accessed 25.09.2019).
- Lazarjeva S.F. (2002). *Ekonomika ta orghanizacija informacijnogho biznesu* [Economics and organization of information business]. Kyiv, KNEU, 667 p.
- Marrero A. *Elektronnyj dokumentoobigh zaoshhadzhuje dlja orghanizaciji \$300 tys. na rik* [Electronic workflow saves on the organization \$ 300 thousand a year]. URL: <http://www.softline.kiev.ua/ua/our-news/686-anton-marrero-elektronnij-dokumentoobig-zaoshchadzhue-dlya-organizatsiji-300-tis-na-rik.html> (accessed 25.10.2019).
- Matvijenko O., Cyvin M. (2008). *Osnovy orghanizaciji elektronnogho dokumentoobighu* [Fundamentals of electronic document management.]. Kyiv, Center of Educational Literature, 112 p.
- Semerenko M.M., Lopatjuk T.V., Pinchuk A.V. *Systemy avtomatyzaciji dokumentoobighu* [Documentation automation systems]. URL: <http://intkonf.org/semerenko-mm-lopatyuk-tv-pinchuk-av-sistemi-avtomatizatsiyi-dokumentoobigu> (дата звернення 20.10.2019).
- Tolkovij slovarj po osnovam ynformacyonnoj dejatel'nosti* (1995) [An explanatory dictionary on the basics of information activities]. Kyiv, UKRINTEI, 252 p. (In Russian)
- Chto takoe teoryja ynformacyu* [What is information theory]. URL: <http://www.devbusiness.ru> (accessed 05.09.2019).

## AUTHOR'S ABSTRACT

JEL D12, D21, F41, L10, L20, L86, M13, M29, O10

Remyha Yu.<sup>32</sup>*Kyiv International University (Kyiv, Ukraine)*<http://orcid.org/0000-0001-7162-5081>E-mail: [remyga\\_julia@ukr.net](mailto:remyga_julia@ukr.net)SPECIFICITY OF ELECTRONIC BUSINESS DURING FREIGHT  
TRANSPORTATION

**Objective.** The urgency of the problem is determined by the fact that one of the problems of traditional document management technology is the practical inability to centrally track the movement of organization documents in real-time. The introduction of electronic document flow is a necessary measure not only in the activity of large enterprises but also in the enterprises of medium and small businesses. For the electronic document flow in the enterprise to fulfill its tasks, the management should understand the need to review and regulate all business processes of the enterprise. Occasionally, businesses have the vital need to access any document created over some time to track staff actions, work stages, and their results, so implementing electronic workflow systems will help solve this and many other issues. Therefore, the subject of research is the formation of an information environment of e-business in the enterprise.

**Methods.** The following general scientific and special methods of research were used for the achievement of the stated goal and the solution of the tasks set in the work: methods of scientific classification and systematization, logical generalization, method of comparisons, expert methods, methods of economic-statistical analysis, methods of financial analysis, methods of analysis and synthesis of results, method of grouping, methods of project analysis, system approach, as well as for generalization and drawing up conclusions of the conducted researches – graphic methods. The combination of these methods is the methodological basis of the research.

**Results.** The main goals of the introduction of electronic document circulation at the enterprise are: increase of efficiency of management activity; accelerate the movement of documents in the organization; reducing the complexity of processing documents. Electronic document flow enables you to create a single information space in your organization by integrating all document systems into the information node. The use of modern information technology enables the enterprise to quickly access any information and effectively use it to solve any task, thereby providing the process of the formation of an information environment.

**Scientific novelty.** The scientific novelty of the results of the work is to use logistics and informational approaches to determine the integration strategy of the e-business and to substantiate the theoretical and methodological provisions regarding the use of modern logistics concepts in the enterprise to maximize efficient operation of the enterprise.

**Practical significance.** It is confirmed that modern concepts of enterprise management widely use information management ideas to build models of enterprise information activities that reflect the relationship between information flows, and the introduction of computer technology allows you to apply business process management, which is information management based on computers. And the primary purpose of which is to provide business with the necessary information of an appropriate kind, volume and quality, timely and in the right

---

<sup>32</sup> *Remyha Yuliia, PhD in Economics, Head of Foreign Students Department, Kyiv International University (Kyiv, Ukraine)*

place. Therefore, the main problem with traditional document management technology is the practical inability to track the organization's document movement on a real-time basis. Electronic document flow enables to create a single information space in your organization by integrating all document systems into the information node.