

## **Тема 5. Автоматизація документування в обліку комплексний огляд українських розробників**

1. Основні українські рішення щодо автоматизації документування в обліку.
2. Основні вимоги при виборі рішення щодо автоматизації облікового документування. Ризики та обмеження при автоматизації обліку.
3. Типові кейси впровадження автоматизації облікового документування. Рекомендації щодо впровадження автоматизації обліку.

### **1. Основні українські рішення щодо автоматизації документування в обліку**

#### ***М.Е.Дос (medoc.ua)***

Основні можливості: електронна звітність, обмін податковими накладними, робота з е-ГТН, документообмін з державними сервісами.

Кому підходить: від ФОП до середніх і великих підприємств, великого поширення в податковій звітності.

Переваги: глибока інтеграція з ДПС/ЄРПН, відпрацьовані процедури імпорту/експорту документів.

#### ***СОТА (sota-buh.com.ua)***

Основні можливості: платформа для підготовки й відправки звітності, електронний документообіг, модулі для ПДВ, реєстрації ПН/РК, інтеграції з контрагентами.

Кому підходить: підприємствам, які потребують гнучких тарифів і модульної архітектури.

Переваги: прості тарифи для бізнесу, модульна структура, можливість інтегрувати з обліковими системами.

#### ***Вчасно (vchasno сервис)***

Основні можливості: сервіс ЕДО для ФОП і підприємств — формування,

підпис, обмін документами, інтеграції із сервісами.

Кому підходить: ФОПи, малі підприємства, юрфірми; також часто використовується як легкий сервіс для роботи з контрагентами.

Переваги: доступні тарифні пакети (є безкоштовні опції для малого обсягу), простота інтерфейсу.

### ***FlyDoc / підсистеми BAS (локалізовані модулі)***

Основні можливості: модулі ЕДО у складі BAS / 1С-середовищ (обмін з М.Е.Дос, СОТА тощо).

Кому підходить: підприємствам, що вже працюють у BAS/1С (інтегроване рішення «все в одному»).

Переваги: глибока інтеграція з обліковими довідниками і бізнес-процесами.

### ***Інші/нішеві рішення***

FossDoc / FREDO / локальні SaaS-сервіси, інтегратори – пропонують специфічні функції (контракти, workflow, архівування) або локальну інтеграцію з ERP/банками.

Таблиця 5.1 – Порівняльна таблиця окремих українських рішень щодо автоматизації документування в обліку

| Провайдер       | Основні функції                    | Сильні сторони                      | Цільова аудиторія   |
|-----------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| М.Е.Дос         | Е-звітність, ЕПН, е-ТТН            | Інтеграція з ДПС/ЄРПН, довгий ринок | ФОПи, середні/великі компанії. ( <u>Medoc</u> )                     |
| СОТА            | ЕДО, модулі ПДВ, обмін документами | Модульність, тарифи для бізнесу     | Підприємства всіх розмірів. ( <u>Сота Бух</u> )                     |
| Вчасно          | ЕДО, підпис документів             | Зручність, тарифні пакети для ФОП   | ФОП, малі компанії. ( <u>Smart Finance</u> )                        |
| FlyDoc / BAS    | ЕДО в ERP                          | Глибока інтеграція з обліком        | Компанії на BAS/1С. ( <u>HugeProfit - найпростіша товарна CRM</u> ) |
| FossDoc / FREDO | Workflow, архів, інтеграція        | Нішеві рішення, специфічні фічі     | Юридичні фірми, великі кейси. ( <u>dspace.wunu.edu.ua</u> )         |

## **2. Основні вимоги при виборі рішення щодо автоматизації облікового документування. Ризики та обмеження при автоматизації обліку**

### **Вимоги при виборі рішення щодо автоматизації документування:**

1. Сумісність із ЄРПН/ДПС – критично для податкових накладних та звітів.
2. Інтеграція з вашою ERP/Бухгалтерією (BAS, SAP тощо) – від цього залежить швидкість запуску.
3. Підтримка КЕП/електронного підпису – чи підтримує ваш мобільний/USB-ключ.
4. Тарифна політика – фіксований рік/плата за документ; для ФОП часто важлива мінімальна вартість.
5. Служба підтримки та SLA – оперативність відповідей, локальний офіс/гарячі лінії.
6. Архівування та резервне копіювання – юридично коректне зберігання документів.
7. Можливість масштабування – зріст обсягів документів без болючих переходів.

### **Ризики та обмеження при автоматизації обліку:**

1. *Залежність від провайдера (lock-in)* – важливо мати експортні механізми.
2. *Кібербезпека* – найуразливіша частина при переході в цифрове середовище.
3. *Юридичні нюанси* – правильне зберігання електронних документів і дотримання строків/онлайн-підписів.
4. *Опір персоналу* – технічні зміни та необхідність навчання.

### 3. Типові кейси впровадження автоматизації облікового документування. Рекомендації щодо впровадження автоматизації обліку

✓ *Мале підприємство / ФОП*: вибір – Вчасно або базовий пакет М.Е.Дос (дешево, швидко стартувати).

✓ *Середнє підприємство*: СОТА або М.Е.Дос із підключенням ERP; фокус – на автоматичній реєстрації ПН/РК та е-ТТН.

✓ *Велика компанія/група*: інтеграція FlyDoc/BAS або кастомні рішення з прив'язкою до SAP/Oracle і внутрішніх workflow.

#### Кейси автоматизації документування в обліку (український досвід)

##### 1. Мале виробництво – перехід на електронні накладні (е-ТТН)

Проблема: постійні затримки з доставкою паперових ТТН та втрати документів.

Рішення: впровадження М.Е.Дос з модулем е-ТТН.

Ефект: скорочення часу обміну документами на 60 %, відсутність втрат документів, зручна звітність для логістів.

##### 2. Торговельна мережа – хаос у рахунках-фактурах

Проблема: сотні постачальників, щоденні рахунки, паперові підписи.

Рішення: сервіс Вчасно для централізованого обміну рахунками й актами.

Ефект: документообіг скоротився з 5 днів до 2 годин, мінус 40 % витрат на друк і пересилку.

##### 3. Аграрна компанія – цифровізація первинних документів

Проблема: ручне введення актів виконаних робіт і витрат пального.

Рішення: SAP ERP + модуль FlyDoc для автоматичного створення актів на основі GPS-даних.

Ефект: економія 25 % часу бухгалтера, підвищення точності обліку на 15 %.

##### 4. Компанія-підрядник – паперовий архів з 100 000 документів

Проблема: пошук рахунку займав годину, архів займав кімнату.

Рішення: перехід на електронний архів FossDoc з індексацією.

Ефект: пошук документів – 10 секунд, вивільнено 12 м<sup>2</sup> офісу, упорядковано доступ до архіву.

5. Будівельна компанія – помилки у звітності

Проблема: людські помилки при зведенні звітів у Excel.

Рішення: інтеграція СОТА з бухгалтерською системою MASTER:Бухгалтерія.

Ефект: 0 % помилок у податковій звітності, автоматичне формування ПН і РК.

6. Аудиторська фірма – контроль якості перевірок

Проблема: багато паперових файлів і ручна перевірка документів клієнтів.

Рішення: впровадження системи FREDO ДокМенеджер для спільної роботи над файлами.

Ефект: підвищення швидкості аудиту на 30 %, зниження ризику втрати документів.

7. IT-компанія – цифровий облік витрат

Проблема: складно збирати чеки від працівників на відрядження.

Рішення: мобільний застосунок з інтеграцією у Вчасно – фото чека автоматично формує звіт.

Ефект: економія часу бухгалтера, зручність для працівників, прозора аналітика витрат.

8. Логістична компанія – подвійне введення даних

Проблема: водій заповнює паперову ТТН, бухгалтер дублює дані вручну.

Рішення: система е-ТТН + API-інтеграція з Dilovod.

Ефект: дані автоматично потрапляють до облікової системи, скорочення ручної роботи на 70 %.

9. Торговельна компанія – складнощі з контрагентами

Проблема: контрагенти не приймали електронні акти.

Рішення: перехід на спільний документообіг через Вчасно (взаємне підписання актів і рахунків).

Ефект: партнери охочіше працюють онлайн, прискорення обміну документами у 3 рази.

10. Державна установа – цифровий архів фінансових звітів

Проблема: вимоги зберігати звіти, акти, кошториси у паперовому вигляді.

Рішення: впровадження е-архіву на базі національної платформи Docsvision (укр. адаптація).

Ефект: юридично значиме зберігання, економія простору, швидкий доступ до архівних звітів.

***Рекомендації щодо впровадження автоматизації обліку:***

- 1) Оцінка потреб: обсяг документів, типи (ПН, ТТН, рахунки), інтеграції.
- 2) Попередній аналіз провайдерів: сумісність із ЄРПН, тарифи, відгуки.
- 3) Пілот: запуск на одному підрозділі/клієнті протягом 1–2 місяців.
- 4) Навчання персоналу: сценарії роботи, документи, адресація помилок.
- 5) Моніторинг і аудит: перевірити, як працюють документи у життєвому циклі (створення → підпис → передача → архів).
- 6) План «відкату»: на випадок технічних проблем – як повернутися до попереднього режиму.