

УДК 657.338

Панченко О.М.¹, Попова К.А.²

¹ канд. економ. наук, доц. НУ «Запорізька політехніка»

² студ. гр. ФЕУ-611м НУ «Запорізька політехніка»

ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТООБИГУ В УМОВАХ ДИДЖИТАЛІЗАЦІЇ ОБЛІКУ

Поява цифрової економіки посилює необхідність різних бізнес-процесів в диджиталізації, яка дозволяє керівництву підприємства оперативно отримувати і обробляти дані про господарські операції підприємства і приймати на підставі отриманих даних інформаційні і своєчасні рішення. Тому дослідження організації документообігу в умовах диджиталізації обліку це важливе завдання як для сучасної економічної науки, так і для облікової практики.

В Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» зазначається, що електронний документ – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Електронний документ вважається оригіналом, якщо електронний примірник документа має обов'язкові реквізити, у тому числі електронний цифровий підпис його автора, накладання якого й завершує створення документа [1]. Електронний документообіг (обіг електронних документів) – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів. У практиці бухгалтерського обліку для організації документообігу використовують норми Положення про

документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку [2], у якому визначено, що первинні документи—це документи, створені у письмовій або електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Забезпечення якісних вимог до економічної інформації, у тому числі і бухгалтерської інформації має дуже важливе значення для підприємств. Належна організація електронного обліку є необхідною умовою для сьогодення. Електронний бухгалтерський облік дозволяє підприємствам не тільки достатньо надійно та безпечно зберігати бухгалтерську інформацію, а й забезпечувати можливості для ефективного оперування нею для прийняття управлінських рішень.

Все більше підприємств впроваджують методи електронного аналізу економічних даних, автоматизованого прогнозування та моделювання. Для цього ключове значення наразі має продуктивне поєднання людського мислення і ділової прозорливості з широким використанням електронних даних і інформаційних технологій. Глибока автоматизація облікових процедур може бути дійсно ефективною тільки за умов налагодження всіх управлінських процедур на підприємстві.

Все перелічене - це безперечна перевага такої системи обліку. Проте електронний облік має і недоліки:

- по-перше, дані, що зберігаються на видаленому сервері або комп'ютерах та інших електронних носіях, можуть бути загублені через технічні проблеми. Також є певні ризики стосовно зламу та крадіжки даних сторонніми особами.

- по-друге, для відправки документів, звітів, отримання інформації тощо, потрібно надійне підключення до Інтернету та додаткові витрати на це. Будь-які проблеми з доступом до мережі значно знижують переваги електронного обліку.

- по-третє, для використання електронного обліку потрібна спеціальна підготовка бухгалтера, хороші знання сучасних інформаційних технологій та навички роботи з ними.

Отже, завдяки розвитку інформаційних технологій створені та успішно функціонують нові систем обліку з використанням Інтернету. Ці досягнення диджиталізації дозволили спростити облікові процедури, скоротити час проведення операцій і пов'язаних з ними витрати.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України № 851-IV від 22.05.2003. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

2. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: Наказ Мінфіну України від 1995 р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.