

Отримано: 27 вересня 2023 р.

Прорецензовано: 05 вересня 2023 р.

Прийнято до друку: 10 вересня 2023 р.

e-mail: solomiia.y.babinska@lpnu.ua

ORCID-ідентифікатор: <https://orcid.org/0000-0001-6169-9407>

DOI: 10.25264/2311-5149-2023-30(58)-70-74

Бабінська С. Я. Електронний документообіг у процесі ведення бухгалтерського обліку в сучасних умовах. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка»* : науковий журнал. Острог : Вид-во НаУОА, вересень 2023. № 30(58). С. 70–74.

УДК: 657

JEL-класифікація: G 30, M 41

Бабінська Соломія Ярославівна,*кандидат економічних наук, старший викладач кафедри обліку та аналізу
Національного університету «Львівська політехніка»*

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ У ПРОЦЕСІ ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ

У сучасних умовах діджиталізація є одним із ключових чинників економічного зростання. Враховуючи досвід попередніх років (пандемія коронавірусу, початок воєнних дій в Україні) можна побачити, що під час кризи суб'єкти господарювання повинні швидко адаптуватись до викликів роботи та підлаштовувати свою модель роботи до вимог сьогодення. Саме тому у статті розглянуто сутність електронного документообігу у процесі ведення бухгалтерського обліку. Досліджено основні законодавчо-нормативні акти, які забезпечують організацію електронного документообігу, зокрема первинних облікових документів в Україні, та їх суть. Наведено можливості, які надає електронна система документообігу в сучасних умовах. Розглянуто переваги та недоліки електронної системи документообігу у процесі ведення бухгалтерського обліку.

Ключові слова: первинні документи, електронний документообіг, бухгалтерський облік.

Solomiia Babinska,*Candidate of Economic Sciences (PhD), senior lecturer of the department of accounting and analysis,
Lviv Polytechnic National University*

ELECTRONIC DOCUMENT HANDLING IN THE PROCESS OF CONDUCTING ACCOUNTING IN MODERN CONDITIONS

In modern conditions, digitalization is one of the key factors of economic growth. Taking into account the experience of previous years (the coronavirus pandemic, the beginning of military operations in Ukraine), it can be seen that during a crisis, business entities must quickly adapt to work challenges and adjust their work model to today's requirements. Many business entities prepare financial statements in electronic form, but this is rarely the case for formation of primary accounting documents. The main purpose of the primary document is to confirm the implementation of a certain business transaction at the enterprise. Therefore, the availability of the primary accounting document is a mandatory and important component of the document flow as a whole.

In turn, an electronic document should be understood as a document in which information is recorded in an electronic format. However, it should be noted that the requirements for the electronic primary document remain the same as for the paper one, with the preservation of all the necessary details.

That is why this article considers the essence of electronic document flow in the accounting process. It researches the main legislative and regulatory acts that ensure the organization of electronic document circulation, in particular primary accounting documents in Ukraine, and their essence. The article defines the main grounds on which the electronic primary document is considered valid and provisions regarding the order of their preservation, requirements of names of the files in which they are saved. It gives opportunities provided by an electronic document management system in modern conditions. The article considers advantages (much higher speed of information dissemination, reduction of paper circulation, cost savings, protection of documents from unauthorized access, etc.) and disadvantages (the need for a high level of protection against unauthorized access to electronic accounting documents, significant cost for the formation of resource support for the operation of electronic document circulation, a high probability of loss of electronic accounting documents in case of spread of viruses, etc.) of the electronic document management system in the accounting process.

Keywords: primary documents, electronic document flow, accounting.

Постановка проблеми. Як відомо, на сьогоднішній день значна частина документів, які стосуються соціальної сфери, представлена в електронному вигляді. Також є можливість формувати та подавати звітні облікові документи до органів Податкової служби України у електронному вигляді, але й у паперовому теж. Це вказує на те, що під час кризових явищ суб'єкти господарювання зобов'язані швидко адаптуватись та підлаштовуватись до вимог сучасності, що безпосередньо стосується ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Враховуючи теперішні вимоги, питання організаційних аспектів ведення бухгалтерського

обліку на підприємстві і їх законодавчо-нормативне забезпечення в умовах війни та цифровізації є актуальним.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Питання щодо організування процесу електронного документообігу досліджували такі вчені, як Ф. Ф. Бутинець, В. П. Завгородній, С. В. Івахненко, М. М. Коцупатрій, М. Ф. Кропивко та ін. Зважаючи на те, що на сьогодні є багато науковців, які досліджували питання формування та організації електронного документообігу на підприємствах, варто зазначити, що частина питань, які стосуються формування саме первинних облікових документів, залишається недостатньо дослідженою та потребує подальшого вивчення.

Мета і завдання дослідження: проаналізувати організаційні та законодавчо-нормативні аспекти електронного документообігу у процесі ведення бухгалтерського обліку в сучасних умовах.

Виклад основного матеріалу. У зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України у березні 2022 р. Верховною Радою України було прийнято Закон України «Про захист інтересів суб'єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни», відповідно до якого «фізичні особи, фізичні особи – підприємці, юридичні особи, крім тих, які наділені бюджетними повноваженнями згідно із законодавством, подають облікові, фінансові, бухгалтерські, розрахункові, аудиторські звіти та будь-які інші документи, подання яких вимагається відповідно до норм чинного законодавства в документальній чи в електронній формі, протягом трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни за весь період неподання звітності чи обов'язку подати документи» [9]. Тобто, можна подавати бухгалтерську звітність як у електронному, так і у паперовому вигляді.

Багато підприємств формує бухгалтерську звітність у електронному вигляді, проте це не стосується формування первинних документів. Адже, основне призначення первинного документу – підтвердження здійснення певної господарської операції на підприємстві. Тому наявність первинного облікового документу є обов'язковим і важливим компонентом документообігу в цілому на підприємстві.

Проте, для ефективного управління підприємством необхідні обсяги інформації постійно зростають, що зумовлює збільшення кількості первинної документації бухгалтерського обліку. Тому з вимогами сучасності з'явився електронний документообіг як альтернатива паперовому. Згідно діючого законодавства є можливість оптимізації облікової роботи через скорочення витрат та ведення електронного документообігу і формування бухгалтерської звітності підприємства.

Під електронним документом слід розуміти документ, в якому інформація зафіксована у електронному форматі. Проте вимоги до електронного первинного документу залишаються такими ж, що й до паперового, зі збереженням усіх потрібних реквізитів.

Що стосується передачі електронного документу, то вона може здійснюватися як у електронній формі (за допомогою інформаційних або телекомунікаційних систем), так і за допомогою передачі електронного носія (диск, флешка тощо). Щодо юридичної сили такого документа, то вона залишається такою ж, як і у паперовому документі.

Основні законодавчо-нормативні акти, які забезпечують організацію електронного документообігу, зокрема первинних облікових документів, в Україні, та їх суть наведено на рис. 1.

Відповідно до законодавства [7; 3] будь-який електронний первинний документ вимагає для засвідчення достовірності електронного підпису, тому дійсним вважається лише той електронний документ, який засвідчений електронним підписом. Адже він є ознакою достовірності інформації наведеної у документі і після його появи неможливо внести будь-які зміни.

Слід пам'ятати, що у разі використання на підприємстві первинних електронних документів вони є оригіналами, в цьому варіанті паперова форма того ж документа вважається його копією. У випадку, якщо електронний документ з електронним підписом або кваліфікованим електронним підписом розіслані декільком зацікавленим сторонам, то всі ці примірники вважаються оригіналом.

У випадку, якщо на підприємстві формуються та зберігаються лише електронні версії первинних та облікових бухгалтерських реєстрів, то підприємство зобов'язане у разі вимоги зі сторони інших учасників господарських операцій або правоохоронних органів чи інших уповноважених осіб виготовити та надати їх паперові копії. У разі, якщо електронний обліковий документ роздрукувати та засвідчити його підписом, він також буде вважатись оригіналом.

Що стосується збереження, то відповідно до законодавства [8], електронні первинні облікові документи повинні зберігатись згідно тих же вимог, що і паперові. Вони можуть зберігатись як у електронній формі (на флешках, дисках, хмарних сервісах тощо), так і у паперовій. При зберіганні електронних облікових документів у їх найменуванні слід дотримуватись «Вимог щодо найменування файлів архівних електронних документів», затверджених Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 №1886/5 [2].

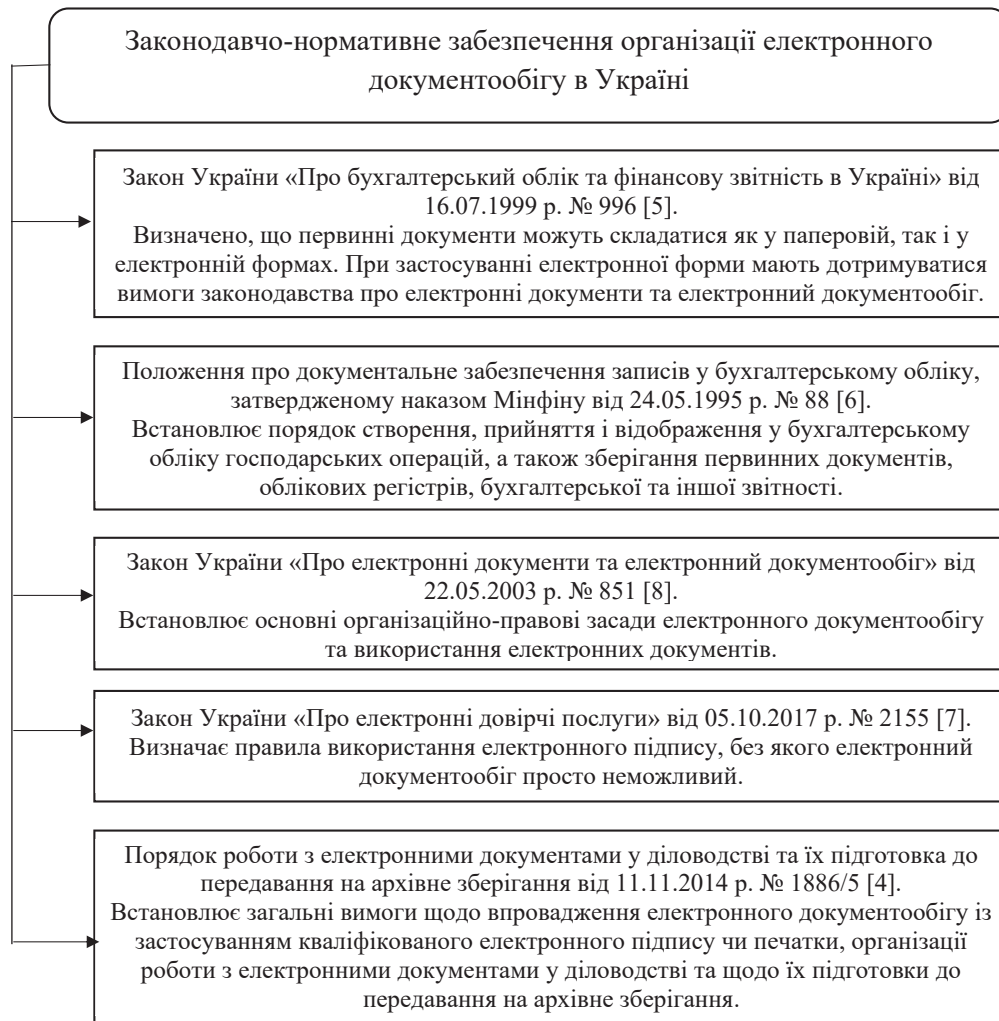


Рис. 1. Законодавчо-нормативне забезпечення організації електронного документообігу в Україні

Джерело: запропоновано автором.

Також варто пам'ятати про вимоги, які висуваються до електронних облікових документів щодо найменування файлів, у яких вони збережені, при цьому варто дотримуватись «Вимог щодо найменування файлів електронних документів», затверджених Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 №1886/5 [1].

Використання електронної системи документообігу надає такі можливості:

- формувати та зберігати облікові документи;
- відстежувати їх момент створення та внесення будь-яких змін;
- можливість оперативного їх переміщення як у внутрішньому середовищі підприємства, так і у зовнішньому.

На підставі аналізу праць науковців можна виділити такі переваги електронного документообігу:

- первинний документ може містити не тільки текстову інформацію, але й мультимедійну;
- висока швидкість розповсюдження інформації, яка міститься в електронному бухгалтерському документі (електронний документ можливо одночасно поширити серед декількох зацікавлених осіб), а також значно полегшується можливість відстеження руху первинних документів як у межах підприємства, так і у зовнішньому середовищі;
- зменшення паперового обігу первинних документів, що в майбутньому призведе до зменшення (а з часом і непотрібності взагалі) потреби у спеціальних приміщеннях (архівах) для збереження таких документів;
- економія часу на оформлення документів завдяки застосуванню завчасно заготовлених форм бухгалтерських документів, а також високу швидкість пошуку та передачі потрібної інформації;

- економія коштів на закупівлі паперу, копіювальної техніки, канцелярських товарів та інших витратних матеріалів, потрібних для оформлення паперових документів;
- захист документів від несанкціонованого доступу та розмежування прав доступу працівників до інформації;
- можливість створення та роботи у єдиній інформаційній базі.

Проте, варто виділити і певні недоліки, а саме:

- потреба високого рівня захисту від несанкціонованого доступу до електронних бухгалтерських документів та звітності;
- велика ціна на формування ресурсного забезпечення для формування та організування електронного документообігу;
- висока ймовірність втрати електронних облікових документів у випадку поширення вірусів, не спрацювання системи збереження тощо.

Висновки. Аналізуючи все вищенаведене, можна сказати, що ефективна система електронного документообігу є вимогою сучасності, яка забезпечує контроль робочих процесів, дисциплінованість працівників, конфіденційність, конкурентоспроможність, зниження витрат часу на опрацювання інформації. Очевидно, можна впевнено сказати, що майбутнє за електронним документообігом, який з часом витіснить паперовий. Зокрема, електронний документообіг у процесі ведення бухгалтерського обліку надає сприятливі технологічні умови для покращення якості процесу управління та формує єдину систему документообігу. За допомогою електронного документообігу можна ефективно організувати інформаційне та документаційне забезпечення, що є вагомим складником успішного та ефективного ведення бізнесу.

Література:

1. Вимоги щодо найменування файлів архівних електронних документів від 11.11.2014. №1886/5. *Міністерство юстиції України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1426-14#Text> (дата звернення: 27.09.2023).

Vimogi schodo naymenuvannya fayliv arhivnih elektronnih dokumentiv vid 11.11.2014. №1886/5. *Ministerstvo yustitsiyi Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1426-14#Text>> (2023, September, 27).

2. Вимоги щодо найменування файлів електронних облікових документів від 11.11.2014. №1886/5. *Міністерство юстиції України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1425-14#Text> (дата звернення: 25.09.2023).

Vimogi schodo naymenuvannya fayliv elektronnih oblikovih dokumentiv vid 11.11.2014. № 1886/5. *Ministerstvo yustitsiyi Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1425-14#Text>> (2023, September, 25).

3. Костишин Н. Електронні первинні документи як інформаційно-аналітичне джерело облікової системи підприємств. *Розвиток обліку, аудиту та оподаткування в умовах інноваційної трансформації соціально-економічних систем* : матеріали X Міжнародної науково-практичної конференції. 17 листопада 2022 р. С. 130–132.

Kostishin N. (2022), Elektronni pervinni dokumentu yak informatsiyno-analichne dzherelo oblikovoyi sistemi pidpriemstv [Electronic initial documents as information and analytical source of accounting system of enterprises]. *Rozvitok obliku, auditu ta opodatkuvannya v umovah innovatsiynoyi transformatsiyi sotsialno-ekonomichnih sistem: Materiali X Mizhnarodnoyi naukovo-praktichnoyi konferentsiyi*. p.p. 130-132.

4. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання від 11.11.2014. № 1886/5. *Міністерство юстиції України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text> (дата звернення: 26.09.2023).

Poryadok roboti z elektronnimi dokumentami u dilovodstvi ta yih pidgotovki do peredavannya na arhivne zberigannya vid 11.11.2014. № 1886/5. [The procedure for working with electronic documents in record keeping and their preparation for transfer to archival storage]. *Ministerstvo yustitsiyi Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>> (2023, September, 26).

5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999. № 996. *Верховна Рада України. Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 01.10.2023).

Pro buhgalterskiy oblik ta finansovu zvitnist v Ukrayini: Zakon Ukrayini vid 16.07.1999. № 996. [About accounting and financial reporting in Ukraine: Law of Ukraine]. *Verhovna Rada Ukrayini. Zakonodavstvo Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>> (2023, October, 01) [in Ukrainian].

6. Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Положення від 24.05.1995. № 88. *Міністерство фінансів України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 29.09.2023).

Pro dokumentalne zabezpechennya zapisiv u buhgalterskomu obliku: Polozhennya vid 24.05.1995. 88. [About documentary support of records in accounting]. *Ministerstvo finansiv Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>> (2023, September, 29).

7. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017. № 2155. *Верховна Рада України. Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text> (дата звернення: 01.10.2023).

Pro elektronni dovirchi poslugi: Zakon Ukrayini vid 05.10.2017. № 2155. [About electronic trust services: Law of Ukraine]. *Verhovna Rada Ukrayini. Zakonodavstvo Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>> (2023, October, 01) [in Ukrainian].

8. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003. № 851. *Верховна Рада України. Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 03.10.2023).

Pro elektronni dokumenti ta elektronniy dokumentoobig: Zakon Ukrayini vid 22.05.2003. № 851. [About electronic documents and electronic document flow: Law of Ukraine]. *Verhovna Rada Ukrayini. Zakonodavstvo Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>> (2023, October, 03) [in Ukrainian].

9. Про захист інтересів суб'єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни: Закон України від 06.05.2023. *Верховна Рада України. Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2115-20#Text> (дата звернення: 29.09.2023).

Pro zahist interesiv sub'ektiv podannya zvitnosti ta inshih dokumentiv u period diyi voennogo stanu abo stanu viyni: Zakon Ukrayini vid 06.05.2023. [On the protection of the interests of subjects submitting reports and other documents during the period of martial law or a state of war]. *Verhovna Rada Ukrayini. Zakonodavstvo Ukrayini*. <<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2115-20#Text>> (2023, September, 29).