

УДК 657.1

Постнова Марина  
студентка магістратури  
Подільський державний аграрно-технічний університет  
м. Кам'янець-Подільський

## МІСЦЕ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### *Анотація*

*У статті розглянуто питання електронного документообігу, наводиться порівняння між електронним та ручним документообігами, розглянуто питання нормативного забезпечення електронного документообігу.*

**Ключові слова:** електронний документообіг, комп'ютеризація обліку, бази даних.

Цільова функція бухгалтерського обліку та аналізу передбачає вивчення всіх фактів створення сукупного суспільного продукту для взаємозв'язаного і взаємозумовленого відображення й контролю процесу суспільного виробництва. Для цього потрібна систематизована номенклатура даних, яка характеризує господарські факти. Сукупність таких даних визначають відповідні облікові та аналітичні характеристики, що підлягають відповідній обробці. Для того щоб у подальшому дані можна було використати, кожна облікова чи аналітична номенклатура даних має бути зафіксована в носії. Це пояснюється потребою переміщення носіїв даних у часі та просторі. Носіями даних можуть бути різні технічні засоби (папір, магнітна стрічка тощо). Таким чином, об'єктом організації облікового та аналітичного процесів є рух носіїв, тобто документообіг.

Найбільше уваги питанню електронного документообігу приділяли проф. Бутинець Ф.Ф., Кропивко М.Ф., Кузьмінський Ю.А, Івахненко С.В. та багато інших вчених.

Способи обробки й перетворення інформації (документообігу) тісно пов'язані з формами організації й ведення обліку: ручним, механізованим і комп'ютеризованим. При ручному документообігу об'єктом організації є насамперед праця людей, при механізованому – робота відповідних машин, приладів, а при комп'ютеризованому – робота комп'ютерної техніки та технічних пристроїв.

Ручний спосіб документообігу передбачає великі затрати праці, а також залучення додаткових працівників. Крім того, маршрут деяких документів є досить складним і носить „жорсткий” характер, тобто рух документів чітко визначений і користувачі не мають права його змінювати.

Комп'ютеризація документообігу дозволяє усунути ці проблеми. Наприклад, зменшення трудомісткості досягається переведенням ручного способу оформлення документів на комп'ютеризований. Причому значно скорочується процес облікової реєстрації. Так, облікова реєстрація при ручному способі оформлення документів передбачає такі стадії: отримання (приймання) первинних документів; групування документів за ознакою однорідності за

умови великої їх кількості; складання зведених документів; фіксація занесення даних на документі; відображення даних з документів в облікових реєстрах (як правило накопичувального характеру); групування та перегрупування даних документів з метою їх подальшого розподілу і відображення в групувальних і розподільчих реєстрах; математичні дії (підрахунок, розрахунок, підведення підсумків); контроль за обліковою інформацією; складання підсумкового облікового реєстру (звітність); порівняння даних з даними інших облікових реєстрів; видача інформації облікових реєстрів для складання звітності; передача облікових реєстрів на зберігання. Необхідно врахувати, що всі документи оформляються вручну на папері.

Також покращується оперативність документообігу:

- по-перше, збільшуються варіанти маршруту документа. З'являються можливості оперативно змінити шлях проходження документа, збільшити кількість осіб, яким одночасно він може надходити на обробку, а також можливість встановлювати термін актуальності документа та ступінь конфіденційності;

- по-друге, час руху документа від комп'ютера до комп'ютера майже миттєвий і обмежується лише пропускнуою швидкістю ліній зв'язку або мережі. Якщо комп'ютери не мають електронного зв'язку між собою, час руху документа значно збільшується, хоч і є значно меншим порівняно з ручним способом документообігу.

Крім того, комп'ютеризація документообігу дає змогу оптимізувати роботу працівників підприємства, що проявляється в оперативності пошуку необхідної інформації, в легшому пристосовуванні до виконання малознайомої роботи, в значному зменшенні виробничих помилок тощо. Для керівників підприємства – це можливість об'єктивного аналізу ділових процесів, швидке вироблення управлінських рішень щодо їх оптимізації, контроль і коригування завантаженості працівників підприємства, відстеження ходу виконання завдань тощо.

Міжнародними організаціями по стандартизації (ISO, ССІТТ, ЕСМА) провадиться велика робота, пов'язана з уніфікацією електронних документів [5]. У цих стандартах враховуються технічні проблеми узгодження відповідних структурних характеристик документів з метою створення загальної (універсальної) моделі електронного документа.

За останні роки в Україні було розроблено такі стандарти: ДСТУ 08694.01—97 „Інформаційні технології. Система електронного документообігу. Основні положення”; ДСТУ „Система електронного документообігу. Терміни та визначення”; ДСТУ „Система електронного документообігу. Основні положення”. Набули чинності закони України „Про електронні документи та електронний документообіг” [2] і „Про електронний цифровий підпис” [3].

Під електронним документом, відповідно до положень Закону України „Про електронні документи та електронний документообіг”, розуміють документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений

електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для сприйняття його змісту людиною [2].

При цьому стандарти електронних документів повинні враховувати не тільки вимоги однозначної ідентифікації всіх елементів відправником і одержувачем. Дуже важливі також вимоги незалежності форматних і структурних перетворень документа. Незалежність перетворень і модифікацій електронного документа тлумачиться на користь одержувача як щодо особливостей систем текстової обробки відправника, так і змісту оброблюваного документа. Користувач (одержувач документа) повинен мати повну свободу дій і ефективні засоби для перетворення документа в потрібну форму, модифікації його змісту й вибору форми відтворення на папері або екрані монітору.

Загальна модель електронного документа має багатокomпонентну структуру, що враховує відповідні фази процесу обробки текстів і структурні характеристики документів. Стандартний обмінний формат електронних документів є найважливішим інтерфейсом із комунікаційними мережевими службами.

Якщо розглядати ведення документообігу з практичної сторони, то підприємства здебільше ведуть електронний документообіг комбіновано, тобто використовують як паперові, так і комп'ютерні носії інформації. При цьому частину документів вони отримують, зберігають і роздруковують у паперовому вигляді. Або взагалі комп'ютеризують лише деякі ділянки обліку, такі як розрахункові операції, з оплати праці, товарно-матеріальних цінностей, а в загальному притримуються ведення паперового документообігу.

Проте таке ведення документообігу є невиправданим: збільшується трудомісткість праці, знижується ефективність розподілу праці, погіршується оперативність обліку й аналізу, виникає необхідність ведення архіву за правилами ведення паперового архіву. А тому підприємству необхідно ретельно планувати впровадження електронного документообігу, і планувати перехід поетапно, з метою поступового переходу до комплексного електронного документообігу.

#### **Список використаних джерел**

1. Власова, Е.Е. Современный деловой документ: Организация делопроизводства и документооборота на предприятии / Е.Е. Власова. – Х.: Центр «Консульт», 2003. – 206 с.
2. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 6.10.1998 р. : Офіц. текст прийнятий Верховною Радою України 6 жовтня 1998 р. зі зм. та доп. станом на 1 вересня 2003 р.. – Офіц. вид. – К.: Вид. дім «Ін Юре», 2003. – 10 с.
3. Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22.05.2003 р.: Офіц. текст прийнятий Верховною Радою України 22 травня 2003 р. – Офіц. вид. – К.: Вид. Дім «Ін Юре», 2003. – 14 с.
4. Івахненко, С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського

обліку: історія, теорія, перспективи [Текст] / С.В. Івахненко. – Житомир: АСА, 2001. – 414 с.

5. Ніколашин, А.О. Юридичне підтвердження електронних облікових документів [Текст] / А.О. Ніколашин; за ред. проф. М.І. Бахмата // Збірник наукових праць Подільської державної аграрно-технічної академії. – Кам'янець-Подільський. – 2004. – №12 – С. 219-221.



УДК 336. 226. 322 «313»

**Шевчук Олена**

к. е. н., доцент

**Мороз Ярослава**

студентка

Вінницький національний аграрний університет

м. Вінниця

## **АНАЛІЗ СИСТЕМИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПДВ В УКРАЇНІ: СУЧАСНИЙ СТАН І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ**

### **Анотація**

*У статті визначено податок на додану вартість як основне бюджетоутворююче джерело доходів у загальній структурі Державного бюджету країни. Виконано аналіз чинної системи адміністрування ПДВ і визначено шляхи її розвитку.*

**Ключові слова:** податок на додану вартість, механізм відшкодування ПДВ, прями та непрямі податки, обов'язкові платежі.

Одним з основних видів непрямих податків в Україні є податок на додану вартість (ПДВ). Як свідчить досвід багатьох країн світу, в умовах перехідної економіки важливе місце в податковій системі посідають непрямі податки. З огляду на це проблеми їх впливу на економічні процеси й використання як економічного стимулу набувають особливого значення. Система оподаткування в Україні ще не досягла належного рівня ефективності та гнучкості. Це великою мірою стосується й застосування найпрогресивнішої форми універсального акцизу - ПДВ.

ПДВ сьогодні є одним із найголовніших джерел формування бюджету та важливою фінансовою базою держави, тому будь-які зміни до порядку чи механізму його сплати мають здійснюватися вкрай обережно.

Питома вага ПДВ у структурі доходів Державного бюджету України у 2011 році визначена в таблиці 1 [2].

На практиці система адміністрування ПДВ має низку вад, які негативно впливають не лише на наповнення Держбюджету, але й на економічні процеси в державі загалом.