

Черникова Надежда Викторовна
преподаватель
ФГБОУ ВО РАНХиГС при Президенте РФ
Колледж многоуровневого профессионального образования
Россия, г. Москва
20180101@list.ru

**Проблемы ведения бухгалтерского учета с применением
технических средств и переход к безбумажной бухгалтерии**

В статье рассмотрены основные проблемы, связанные с переходом бухгалтерского учета на безбумажный электронный оборот. Данная тема становится все более актуальной для коммерческих и государственных организаций. Задача избавиться от бумаги не является самоцелью, цель — оптимизировать те или иные деловые процессы, ускорить и упростить их выполнение.

Ключевые слова: электронный документооборот, бумажный документ, безбумажная бухгалтерия.

Chernikova Nadezhda Viktorovna
teacher
FGBOU VO RANEPА under the President of the Russian Federation
College of multilevel vocational education
Russia, Moscow
20180101@list.ru

**Problems of Account Management with The Application of Technical
Means and The Transition to Cardless Accounting**

The article discusses the main problems associated with the transition of accounting to paperless electronic circulation. This topic is becoming increasingly relevant for commercial and government organizations. The task to get rid of paper is not an end in itself, the goal is to optimize certain business processes, speed up and simplify their implementation.

Keywords: electronic document circulation, paper document, paperless bookkeeping.

В учете современного предприятия широко используется электронный документооборот, который поддерживает традиционный бумажный документооборот. Подлинником при электронном документообороте является бумажный документ [1].

При применении безбумажного электронного документооборота подлинники документов представлены в электронном формате.

Разговор о переходе на безбумажный электронный документооборот ведется давно, а на государственном уровне активно с 2008 года.

Данная тема становится все более актуальной для коммерческих и государственных организаций [1].

Отказ от бумажных документов – это средство повышения качества и эффективности работы работникам, а не самоцель организации или компании [2].

Сотрудники организаций часто сталкиваются с проблемой каждого живого человека - усталость и загруженность бумажными делами. Рабочие столы и шкафы многих сотрудников завалены документами разного уровня и управлять ими становится с каждым разом все сложнее и сложнее. Поняли это и государственные регуляторы, например, Федерально Налоговая Служба. Поэтому они настоятельно рекомендуют переходить на безбумажное обращение формальных документов [3].

Переход на безбумажный документооборот позволяет сократить издержки предприятий и повысить эффективность их бизнес-процессов. Но такая трансформация требует затрат, связанных с внедрением технологических решений, изменением регламентов, минимизацией рисков, вытекающих из факта применения электронных документов.

Чем больше бумажных документов — тем актуальнее становится вопрос о безбумажном обмене.

Барьерами, тормозящими переход к безбумажному документообороту, являются:

- необходимость дополнительных затрат «прямо сейчас»;
- неготовность сотрудников отказаться от привычных процессов и атрибутов бумажного документа;
- затяжной экономический кризис;
- безбумажный электронный документооборот не является для бизнеса таким приоритетным направлением, как автоматизация производства и другие проекты, которые могут приносить деньги [1].

Помимо организационных и технологических проблем есть ещё нормативно-правовые требования, которые сегодня во многом ориентированы на использование бумажных оригиналов. До сих пор остается не решенный вопрос долгосрочного и вечного хранения документа. Доля таких документов в общем их объёме небольшая, но она сдерживает процесс отказа от бумажных оригиналов в целом [2].

На сегодняшний день самый распространённый способ передачи документов является - электронная почта, которая реализует бумажный вариант взаимодействия. Но она приводит к созданию огромных массивов информации, которыми трудно управлять.

По прогнозам аналитиков к 2017 г. использование электронного документооборота оборота с контрагентами может достигнуть показателя 22,5%. После введения новой декларации по налогу на добавленную стоимость (НДС), вопрос автоматизации документооборота стал очень актуальным, поскольку при ручном вводе данных бухгалтерия получает авто требования по расхождениям с контрагентами.

Главным стимулом перехода к безбумажному электронному документообороту является стремление компаний к повышению своей конкурентоспособности. То есть, кто хочет быть лидером на рынке, начали подготовку к такой трансформации задолго до разрешения со стороны

законодательства и первыми осваивают эти возможности на практике. В 2013–2014 гг. электронные методы взаимодействия с контрагентами начали использовать компании из высоко конкурентных и технологичных отраслей, например, торговые сети, дистрибьюторы, телеком-операторы и т. д. Это позволило им получить комплексный эффект: от ускорения возврата НДС и снижения налоговых рисков до оптимизации затрат и повышения оперативности взаимодействия с контрагентами. Под давлением компаний-поставщиков на безбумажный электронный документооборот начали переходить и их контрагенты. В 2015 г. процесс принял еще более массовый характер, чему способствовали развитие законодательства и появление ряда новых нормативных требований по сдаче налоговой отчетности. За последние годы количество пользователей, подключенных к сервисам электронного документооборота, увеличились в разы [1].

В настоящее время все шире распространяется практика передачи электронных оригиналов при взаимодействии с филиалами и удаленными подразделениями. Все более востребованным становится обмен с контрагентами первичными бухгалтерскими документами (акт, счет-фактура и т. п.) и интеграция с соответствующими специализированными сервисами обмена. Но многие организации по-прежнему опасаются рисков, возникающих при использовании электронных оригиналов документов, и использование любых видов электронных документов у них остается «запрещенной» темой.

О переходе к работе с электронными подлинниками компании начинают со слова «хотим», за которым следует «но...» и перечисляют причины по которым не осуществляется этот процесс: не готовы некоторые подразделения, не выделен бюджет, не можем сломать традиции организации и т. д.» Но в целом, тенденция к электронизации документооборота видна достаточно хорошо, так как проекты по переходу на безбумажные

технологии есть безбумажный электронный документооборот, который охватывает много областей — это и классические системы электронного документооборота, и финансовый документооборот организации, и юридически значимый оборот финансовых документов. Отстает юридически значимый организационно-распорядительный документооборот — так как слишком много правовых тонкостей, не наработана достаточная практика[1].

Отстает и электронное хранение, и обработка документов с различными грифами доступа, поскольку предъявляются (в целом обоснованно) довольно жесткие требования к реализующим их системам.

Как правило, задача избавиться от бумаги не является самоцелью, цель — оптимизировать те или иные деловые процессы, ускорить и упростить их выполнение.

Во многих органах власти из числа заказчиков его компании в значительной степени автоматизированы предоставление государственных и работа с обращениями граждан. Если обращение поступает по электронным каналам, то работа с ним полностью идет в электронном виде. В сфере организационно-распорядительных и нормативных документов «цифровизация» может достигать, условно говоря, 99,9%, но приказ, распоряжение или регламент хотя бы в единственном бумажном экземпляре все равно нужен — это продиктовано и традициями, и законодательными нормами. В работе с договорами ситуация схожая: весь процесс их подготовки и согласования проходит полностью в электронном виде, но два экземпляра, которые подписывают стороны, все еще «живут» в бумаге [2].

Важную роль в переходе на безбумажный электронный документооборот играют ИТ-отделы организаций именно как пользователи системы электронного документооборота применяют эти средства для своих внутренних задач (обработка пользовательских заявок, управление

проектами в части распределения задач и работ, согласований и пр.), при этом на своем примере они показывают, как можно полностью исключить бумажные носители.

Обмен электронными документами с контрагентами переживает стадию перехода из зачаточного состояния к более зрелому. Операторы электронного документооборота изначально выбрали тактику привлечения крупнейших компаний — генераторов трафика документов, в ключевых отраслях бизнеса обмен документами в электронном виде становится обычным делом, в других идут пилотные проекты. Этот процесс в существенной мере стимулируется, а порой и инициализируется действиями регулятора. Распространенный случай для автоматизации — это группы компаний одного холдинга с территориальным распространением по всей стране, где в электронный вид переводится большая часть документов и обеспечивается максимальный финансовый эффект. При этом эксперт отмечает важный момент: «Многое зависит от того, как ведётся бухгалтерия в компании. Если всё по закону, то повышение прозрачности приветствуется, если же ситуация обратная, то электронный документооборот выступает инструментом для наведения порядка, но это процесс не быстрый» [3].

Наиболее очевидная сфера применения безбумажного электронного документооборота — это переход на электронные товарные накладные и счета-фактуры. Регулятор проявляет явное желание быстро двигаться в этом направлении, возникает довольно много трудностей частного характера. Например, переходу на обмен электронными счетами-фактурами мешали ситуации, когда, скажем, услуги были оказаны в последний день налогового периода (связь, Интернет, коммунальные услуги и т. П) Эта проблема вполне оперативно была решена с принятием Федерального закона 382-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового

кодекса Российской Федерации» и последующими разъяснениями Минфина[1].

Несколько лет назад объяснением причины, по которой организации не переходят на безбумажную бухгалтерию служил тезис «неготовность нормативно-законодательной базы», но сейчас на первое место ставят другое объяснение «Организации не заинтересованы в уходе от бумаги, т.к. затраты на печать и работу с бумажными документами не настолько велики, чтобы рассматривать их сокращение как выгоду».

Недостатки нормативной базы — нечеткость ряда формулировок, общий рекомендательный характер, оставляющий выбор за организациями, которые могут просто не захотеть менять проверенные схемы работы.

Для достижения данного результата во многих компаниях изменения должны пройти на уровне ИТ-инфраструктуры

Если говорить о проблемах законодательной базы, то большинство нормативных вопросов находятся в ведении самих организаций. Если руководитель скажет работать без бумаги, то работники будут работать без бумаги, хотя они этого или нет. Но если действий со стороны руководства в организации нет, то оно не видит в безбумажном электронном документообороте экономической целесообразности и эффекта.

На современном этапе Российское законодательство отстает от западных стран в плане развития безбумажной бухгалтерии. Но не все используют даже те возможности, которые дают поправки в законодательстве. Россия на современном этапе отстает по применению безбумажного электронного документооборота. Многие технологии безбумажного электронного документооборота используются лишь считанным количеством организаций. Сильно ограничивает полный переход на безбумажный электронный документооборот отсутствие единого пространства доверия электронной подписи. Еще одно препятствие по применению электронного документооборота это требования по защите

информации, предусматривающих в ряде случаев невозможность хранения и использования электронных документов. А также немаловажным фактором остается финансирование» [1].

Для внедрения новой технологии в рамках существующего процесса требуется в основном переподготовка кадров и желание руководства компаний применять новацию. Он дает конкретный совет: для внедрения электронного документооборота следует назначить ответственных и выполнить три основные задачи — выстроить новую процедуру работы с документами, обучить персонал и определить сроки отказа от старой процедуры по выбранным контрагентам. Чтобы новые процедуры по работе с документами были простыми, понятными и имели минимум отличий от существующих, необходимо поддерживать интеграцию безбумажного электронного документооборота с учетными, управленческими и системами электронного документооборота-программами, еще лучше — делать электронный документооборот неотъемлемой их частью. Отдельным и самым проблемным блоком идут вопросы вовлечения контрагентов. Нужно не просто подключить контрагентов заказчика безбумажного электронного документооборота, но и помочь в переходе на новую процедуру работы с документами. В ином случае даже с применением безбумажного документооборота будут сохраняться ошибки и расхождения в сведениях книг покупок и продаж, причем есть и другие негативные последствия. Вопросы интеграции безбумажного электронного документооборота с другими бизнес-системами и вовлечения контрагентов в ближайшие несколько лет будут играть основную роль с точки зрения распространения технологий безбумажного электронного документооборота в нашей стране.

В учете современного предприятия широко используется электронный документооборот, который поддерживает традиционный бумажный документооборот. Есть множество барьеров, тормозящих переход к безбумажной бухгалтерии. Организациям задача избавиться от бумаги

не является самоцелью, цель — оптимизировать те или иные деловые процессы, ускорить и упростить их выполнение.

Список источников и литературы

1. Переход к безбумажному ЭДО: опыт, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

<https://www.pcweek.ru/ecm/article/detail.php?ID=180277> (дата обращения 04.03.19)

2. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / М.А. Абросимова. — 2-е изд., стер. - М: КНОРУС, 2013. - 17-25с.

3. Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления: учебное пособие / Р.А. Коканова, А.Ф. Климова. — М: КНОРУС; Астрахань: Астраханский ГУ, ИД «Астраханский университет» 2016. – 125-130 с.

Выходные данные статьи:

ЧЕРНИКОВА, Надежда Викторовна. Проблемы ведения бухгалтерского учета с применением технических средств и переход к безбумажной бухгалтерии. Журнал "У". Экономика. Управление. Финансы., [S.l.], n. 2, июль 2019. ISSN 2500-2309. Доступно на: <<https://portal-u.ru/index.php/journal/article/view/218>>. Дата доступа