**Змістовий модуль 1.** **Основи організації електронної бухгалтерії**

**План**

1.1. Особливості електронної бухгалтерії

1.2. Теоретичні засади організації електронної бухгалтерії

**1.1. Особливості електронної бухгалтерії**

Сучасний етап розвитку суспільства, економіки, бухгалтерського обліку, менеджменту характеризується інформатизацією, інтелектуалізацією та технічною модернізацією. Беззаперечним є факт, що когнітивно-інноваційний підхід ведення підприємницької діяльності створює підґрунтя для трансформації системи управління підприємством з урахуванням вимог, характерних рис та особливостей інформаційного суспільства. У зв’язку з цим спостерігається домінування впливу новітніх інформаційно-інтелектуальних технологій, які змінюють конфігурацію бізнесу в напрямі електронного спрямування. Відповідно, актуалізується необхідність максимального впровадження інформаційних технологій управління бізнесом, що супроводжується посиленням потреби в автоматизації.

Практичне застосування інформаційних технологій уможливлює організацію електронного документообігу в обліковому процесі. Перманентною компонентою електронного документообігу є електронний документ. Первинні документи, складені в електронній формі, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

В таблиці 1.1 наведено узагальнення інтерпретації поняття «електронний документ».

Таблиця 1.1

**Інтерпретація поняття «електронний документ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поняття** | **Інтерпретація** |
| 1 | 2 |
| Електронний документ | документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа.  |
| Електронний розрахунковий документ | документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, включаючи відповідні реквізити розрахункового документа, який може бути сформований, переданий, збережений і перетворений у візуальну форму представлення електронними засобами. |
| Електронний документ | задокументована інформація, представлена в електронній формі, тобто в вигляді придатному для сприйняття людиною з використанням електронних комп’ютерних машин, а також для передачі інформаційно-телекомунікаційними мережами або обробці в інформаційних системах. |
| Електронний документ | сукупність даних, зафіксованих на матеріальному носії і / або переданих електронними каналами зв’язку з реквізитами, що дозволяють ідентифікувати цю інформацію та її автора. |
| 1 | 2 |
|  | Електронний документ може створюватися на основі документа на паперовому носії, на основі іншого електронного документа або породжуватися в процесі інформаційної взаємодії між сторонами без будь-яких праобразів (датчиками, лічильниками та ін.). |
| Електроннийдокумент | документ, створений за допомогою засобів комп’ютерної обробки інформації, який може бути підписаний електронним підписом і збережений на електронному носії у вигляді файлу відповідного формату. |
| Електроннийдокумент | 1) матеріал, який зафіксований на спеціальних носіях (диски, USB-флеш-накопичувач, додаткове обладнання); 2) найбільш актуальна форма існування всіх сучасних файлів, що містять в собі величезну кількість важливої інформації. |
| Електроннийдокумент | 1) форма подання документа у вигляді безлічі взаємопов’язаних реалізацій в електронному середовищі і відповідних їм взаємопов’язаних реалізацій в цифровому середовищі; 2) документ, в якому інформація представлена в електронно-цифровій формі; 3) інформація, представлена у формі набору станів елементів обчислювальної техніки, інших засобів обробки, зберігання та передачі інформації, що може бути перетворена в форму, придатну для однозначного сприйняття людиною і має атрибути для ідентифікації. |
| Електроннийдокумент | документ, в якому інформація представлена в електронно-цифровій формі та який, як юридично повноцінний аналог паперового документа, створений, передається, зберігається за допомогою програмних, технічних засобів, прийнятих в експлуатацію в компанії; може бути представлений у формі, зрозумілій для сприйняття людиною, в тому числі в паперовій формі; містить реквізити, що дозволяють його ідентифікувати, а також перевірити його справжність і цілісність. |

**Іманентними ознаками електронного документа є:**

– електронний документ – документ, інформація, матеріал, форма існування файлів, сукупність даних;

– формат обробки даних – електронно-цифровий;

– наявність в документі обов’язкових реквізитів.

До **основних особливостей електронного обліку** доцільно віднести наступне:

– чітка алгоритмізація організації облікового процесу;

– автоматизація обліково-економічних процесів забезпечує вищий рівень позиціонування контрольної функції менеджменту;

– електронна бухгалтерія сприяє зниженню трудомісткості організації облікового процесу на підприємстві;

– домінування принципу інтерактивності в процесі збирання, обробки та архівування обліково-економічної інформації;

– одночасна обробка, використання обліково-економічної інформації декількома виконавцями;

– створення та використання ефективної системи перевірки правильності, своєчасності складання документів бухгалтерського обліку;

– мобільність акумуляції інформації у потрібному форматі;

– автоматизований режим перевірки порівнянності показників форм фінансової звітності;

– експорт бухгалтерських документів, показників, розрахункових індикаторів до текстових процесорів;

– проведення комплексної діагностики діяльності підприємства в комп’ютерному середовищі за допомогою використання додаткових програмних продуктів економічного аналізу, імітаційних моделей дослідження;

– електронний облік суттєво трансформує пріоритетність функцій бухгалтерського документа, домінуючу позицію серед яких відведено інформаційній, аналітичній, контрольній та доказовій функціям;

– своєчасна ідентифікація латентних ризиків зовнішнього та внутрішнього середовища фінансово-господарської діяльності підприємства;

– аналітичне налаштування параметрів комп’ютерних програм для вдосконалення системи бухгалтерського обліку в напрямі креативності;

– автоматизація контрольних заходів та процедур;

– зменшення кількості помилок у бухгалтерському обліку;

– зменшення кількості викривлень фінансової звітності внаслідок шахрайства;

– можливість ручного коригування даних бухгалтерського обліку;

– зменшення кількості паперових потоків документів бухгалтерського обліку;

– можливість подання звітності до відповідних установ за допомогою мережі Internet.

Поряд з цим, представлений перелік переваг електронної бухгалтерії доцільно доповнити **недоліками**, які можуть мати місце в практичному аспекті:

– недосконала законодавча база з питань організації електронної бухгалтерії;

– потреба в постійному оновленні програмного продукту, який використовується для організації електронного обліку;

– додаткові фінансові витрати пов’язані з придбанням, оновленням програмного продукту та навчанням працівників;

– недосконала система обліку, контролю та архівації бланків документів суворої звітності;

– ненадійна система інформаційної безпеки.

Перераховані недоліки не є свідченням того, що в сфері інформаційної системи України не здійснюються заходи, які в практичному аспекті сприяють підвищенню рівня безпеки даних бухгалтерського обліку.

Важливою умовою забезпечення інформаційної безпеки є **застосування електронного підпису** в якості інструменту цілісності інформації в процесі організації електронного обліку.

Відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги», **електронний підпис** – електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов’язуються і використовуються ним як підпис. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа.

Впровадження в практику електронного обліку сприяє оперативному отриманню деталізованої інформації про господарські операції, що здійснюються на підприємстві. Алгоритм організації облікового процесу передбачає послідовне акумулювання, обробку та узагальнення інформації про господарську операцію з чіткою диференціацією на низку взаємопов’язаних етапів, які передбачають введення даних про господарську операцію, формування бланків первинних документів, відеограм, машинограм, архівування інформації (документів), а також експорт електронних первинних документів, регістрів аналітичного, синтетичного обліку, звітності до текстових процесорів та їх представлення в паперовій формі.

**Електронний документообіг забезпечує** поетапне системне фіксування, обробку та архівацію інформації про здійснювані господарські операції на підприємстві; організацію електронного обміну інформацією між різними ієрархічними рівнями управління бізнес-суб’єкта; оперативне генерування достовірної облікової інформації для ідентифікації аксіологічних стратегічних управлінських ініціатив та ін.

**1.2. Теоретичні засади організації електронної бухгалтерії**

**Електронна бухгалтерія** – цілісна, впорядкована система засобів, способів, алгоритмів, методів, заходів організаційного характеру, які спрямовані на забезпечення своєчасного оформлення, накопичення, узагальнення, обробки та архівування інформації про господарські операції підприємства з метою створення достовірної інформаційної платформи для прийняття ефективних управлінських рішень.

**Пріоритетними цілями** організації електронної бухгалтерії на підприємстві є:

– автоматизоване фіксування господарських операцій в бухгалтерському обліку;

– автоматизоване формування звітності підприємства (фінансової та податкової);

– організація електронного (безпаперового) обліку на підприємстві;

– оперативне надання зовнішнім та внутрішнім стейкхолдерам повної, неупередженої та достовірної обліково-економічної інформації для оцінки показників діяльності підприємства та визначення управлінських ініціатив.

**Завданнями організації електронної бухгалтерії є** забезпечення:

1) своєчасної, повної, достовірної реєстрації господарських операцій, здійснюваних на підприємстві, в інформаційній системі;

2) процесу збору, автоматизованої обробки, архівування інформації про господарські операції підприємства;

3) оптимізації процесу документообігу;

4) автоматизованої систематизації та узагальнення показників, які характеризують діяльність підприємства за звітний період (місяць, квартал, рік) у відповідних формах фінансової звітності;

5) складання звітності (декларацій, звітів) за податковий період та їх подання в електронному вигляді в режимі он-лайн у відповідні контролюючі органи;

6) експорту бухгалтерських документів з інформаційної системи до текстових процесорів;

7) реалізації контрольних процедур в автоматизованому режимі;

8) інформаційної безпеки;

9) деталізованої інформаційної бази для проведення комплексної економічної діагностики підприємства;

10) формування структурованої обліково-інформаційної платформи для розробки управлінських рішень.

**Основними функціями електронного обліку** виступають:

1) інформаційна (оперативний доступ, пошук, своєчасне надання повної, правдивої інформації про фактичний стан господарської діяльності підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам);

2) аналітична (оцінка результатів фінансово-господарської діяльності підприємства на основі даних первинного, зведеного, аналітичного обліку з метою ідентифікації зовнішніх, внутрішніх ризиків та визначення напрямів розвитку суб’єкта господарювання в стратегічній перспективі);

3) контрольна (забезпечення здійснення контролю за об’єктами бухгалтерського обліку в процесі виконання господарських операцій з метою запобігання, профілактики зловживань та шахрайства);

4) комунікаційна (забезпечення формування та узагальнення інформації зовнішнім та внутрішнім користувачам);

5) прогнозна (визначення перспектив розвитку підприємства на основі даних бухгалтерського обліку та показників фінансової звітності).

Електронний бухгалтерський облік повинен комплексно базуватися **на двох групах принципів:**

1) принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

2) основоположні принципи інформаційних технологій бухгалтерського обліку.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (стаття 4), **бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких принципах**:

1) повне висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

2) автономність – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв’язку з чим особисте майно та зобов’язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

3) послідовність – постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

4) безперервність – оцінка активів та зобов’язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати й надалі;

5) нарахування – доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

6) превалювання сутності над формою – операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

7) єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;

8) інших принципах, визначених міжнародними стандартами або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством.

**Основоположними принципами** інформаційних технологій бухгалтерського обліку виступають:

1) принцип системного підходу, який передбачає в процесі проектування бухгалтерських інформаційних систем проведення аналізу об’єкта управління в цілому і системи управління ним, а також визначення загальних цілей і критеріїв функціонування об’єкта в умовах його автоматизації;

2) принцип відкритості – автоматизована інформаційна система повинна створюватися з урахуванням можливості поповнення і оновлення її функцій та складу без порушення функціонування автоматизованих інформаційних систем;

3) принцип стандартизації – під час створення інформаційних систем мають бути раціонально застосовані типові, уніфіковані, стандартизовані елементи, пакети прикладних програм;

4) принцип ефективності – повинна бути дотримана пропорція між витратами на створення автоматизованої інформаційної системи та кінцевим результатом;

5) принцип безпеки даних – облікова інформація має бути надійно захищеною від несанкціонованого доступу, а будь-яке порушення в системі повинно бути своєчасно виявленим і ліквідованим;

6) принцип надійності – програмне забезпечення має бути надійним та якісним, а інформація, яка буде надаватися, повинна відповідати якісним характеристикам відповідно до Концептуальної основи фінансової звітності.

Важливу роль в процесі організації електронного обліку відіграє **ресурсне забезпечення**, елементами якого є:

1) інформаційне забезпечення;

2) технічне забезпечення;

3) програмне забезпечення;

4) кадрове забезпечення;

5) нормативне забезпечення.

**Інформаційне забезпечення** є цілісною системою, яка включає такі елементи: систему класифікації та кодування інформації; систему документації; інформаційну базу.

**Технічне забезпечення** – це комплекс технічних засобів, які забезпечують збір, обробку та архівування обліково-економічної інформації в автоматизованому режимі.

**Програмне забезпечення** – сукупність програмних продуктів, які забезпечують автоматизований збір, обробку, архівування обліково-економічної інформації; експорт бухгалтерських документів, показників, розрахункових індикаторів до текстових процесорів; складання звітності та її подання в електронному вигляді в режимі он-лайн в відповідні контролюючі органи.

**Кадрове забезпечення** – це персонал, який, в практичному аспекті, забезпечує реалізацію інформаційно-облікового процесу (спеціалісти з інформаційних технологій; користувачі програмних продуктів (кваліфіковані бухгалтери); загальні користувачі облікової інформації (внутрішні стейкхолдери підприємства).

**Нормативне забезпечення** – це нормативні документи, які визначають ключові аспекти організації електронної бухгалтерії та нормативні документи, в яких відображено порядок захисту інформації.

Використання інформаційних систем в процесі організації бухгалтерського обліку розширює контури сутнісних властивостей (параметрів) **елементів методу бухгалтерського обліку**.

**По-перше**, при електронному обліку документування господарських операцій відбувається в електронних документах; обов’язковим є застосування електронного цифрового підпису в якості інструменту цілісності інформації.

**По-друге**, спосіб групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку може здійснюватися з поглибленою аналітикою, оскільки при електронному обліку План рахунків бухгалтерського обліку є розширеним варіантом Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

**По-третє**, електронний облік забезпечує автоматизоване здійснення інвентаризаційного процесу, що суттєво скорочує час на проведення інвентаризації, мінімізує вплив людського фактору на результати інвентаризації, забезпечує автоматизовану ідентифікацію об’єктів обліку та формування аналітичної документації за результатами інвентаризації в автоматизованому режимі.

**По-четверте**, при електронному обліку формування форм звітності відбувається автоматизованим способом, а подання звітності за звітний (податковий) період в відповідні контролюючі органи можливе в режимі онлайн.