Тема 1. Цифрова трансформація обліку: сутність, еволюція, концепції та нормативне забезпечення

1. Сутність цифрової трансформації економіки та її вплив на бухгалтерський облік. Еволюція розвитку облікових технологій.
2. Основні концепції, принципи та напрями цифровізації обліку.
3. Нормативно-правове забезпечення цифровізації обліку в Україні.
4. Організаційні аспекти впровадження цифрових технологій, інформаційна безпека та ризики цифрової трансформації.

1. Сутність цифрової трансформації економіки та її вплив на бухгалтерський облік. Еволюція розвитку облікових технологій

Розвиток інформаційно-комунікаційних технологій поступово змінює способи організації виробництва, торгівлі, фінансових розрахунків, управління ресурсами та взаємодії суб'єктів господарювання. Інформація перетворюється на стратегічний ресурс підприємства, а швидкість її отримання, оброблення та використання впливає на якість управлінських рішень.

У традиційній економічній моделі інформаційні потоки підприємства значною мірою формувалися на основі паперових документів, фізичного передавання інформації між підрозділами та періодичного узагальнення даних. Бухгалтерський облік виконував функцію систематизованого відображення господарських операцій, формування фінансової інформації та контролю за використанням ресурсів.

У цифровій економіці інформаційні потоки стають дедалі інтегрованішими. Дані про закупівлі, продажі, рух запасів, розрахунки з контрагентами, використання основних засобів і нарахування заробітної плати можуть формуватися безпосередньо в інформаційних системах у момент здійснення або оформлення відповідних операцій.

Це змінює місце бухгалтерського обліку в системі управління підприємством. Він уже не є лише завершальною ланкою, яка узагальнює інформацію після здійснення господарських процесів. Облікова система дедалі більше інтегрується в самі процеси планування, виконання, контролю та оцінювання діяльності.

Наприклад, під час придбання матеріалів інформація про замовлення може бути сформована в системі управління закупівлями, відомості про фактичне надходження – у складському модулі, дані про зобов'язання перед постачальником – у фінансовому модулі, а інформація про податкові наслідки операції – використана для подальшого податкового обліку. Якщо ці модулі інтегровані, повторне введення однакових даних у різні системи можна суттєво скоротити.

Водночас інтеграція сама по собі не гарантує правильності обліку. Якщо первинні дані внесено неправильно, автоматизована система може послідовно передати помилку до кількох модулів і звітів. Тому цифрова трансформація потребує не лише технічного обладнання та програмного забезпечення, а й належної організації облікових процедур, контролю якості інформації та відповідальності користувачів.

Основні характеристики цифрової економіки:

- Дані як економічний ресурс. Інформація використовується для планування, аналізу, прогнозування та оцінювання ефективності діяльності.
- Інтеграція інформаційних систем. Дані між підрозділами й окремими функціональними системами передаються автоматизовано.
- Прискорення інформаційних потоків. Скорочується час між виникненням господарської події, її документуванням та відображенням в інформаційній системі.
- Автоматизація операцій. Типові облікові процедури виконуються за визначеними алгоритмами.
- Розвиток дистанційної взаємодії. Документи, облікові дані та управлінські звіти можуть опрацьовуватися незалежно від фізичного місцезнаходження користувачів.
- Підвищення ролі інформаційної безпеки. Зростають вимоги до захисту облікових даних, контролю доступу та забезпечення безперервності роботи систем.

Для бухгалтерського обліку ці характеристики означають перехід від переважно документально-реєстраційної моделі до інтегрованої інформаційної системи, яка забезпечує не лише відображення господарських операцій, а й формування аналітичної інформації для управління.

У науковій і професійній літературі використовують поняття digitization, digitalization та digital transformation. Вони пов'язані між собою, проте

характеризують різні аспекти технологічних змін.

Оцифрування (digitization) – перетворення інформації з аналогової форми на цифрову.

Прикладом є сканування паперового акта приймання-передачі основного засобу та збереження його у форматі PDF. Інформація стає доступною для електронного перегляду, але сам процес обліку може залишитися незмінним: бухгалтер і надалі вручну переносить дані з документа до облікової програми.

Цифровізація, або діджиталізація (digitalization) – використання цифрових технологій для вдосконалення процесів, операцій та способів роботи з інформацією.

Наприклад, замість ручного перенесення даних система розпізнає реквізити документа, перевіряє їх повноту, передає інформацію до облікового модуля та формує проєкт облікової операції. Бухгалтер перевіряє результат, а не виконує всі дії вручну.

Цифрова трансформація (digital transformation) – комплексна зміна способів організації діяльності, управління, взаємодії та прийняття рішень на основі системного використання цифрових технологій.

Наприклад, підприємство створює єдину цифрову систему, у якій закупівлі, складський облік, бухгалтерія, фінансове планування та управлінська аналітика використовують узгоджені дані. Змінюються не лише інструменти бухгалтера, а й розподіл функцій, контрольні процедури, відповідальність працівників і підходи до управління.

Отже, ці поняття доцільно розмежовувати за масштабом змін (табл. 1).

Таблиця 1 – Поняття оцифрування, цифровізації та цифрової трансформації

Критерій	Оцифрування	Цифровізація	Цифрова трансформація
Основний об'єкт змін	Форма інформації	Окремий процес або операція	Система діяльності підприємства
Основна мета	Перевести інформацію в цифровий формат	Підвищити ефективність процесів	Змінити модель організації та управління
Приклад в обліку	Сканування документа	Автоматизоване опрацювання документа	Інтеграція обліку, контролю й управління
Очікуваний результат	Електронне подання даних	Скорочення ручної роботи	Нові можливості управління та організації діяльності

Ця послідовність має концептуальний характер: цифрова трансформація не обов'язково починається з повного оцифрування всіх документів. Підприємство може одночасно використовувати різні технології на різних рівнях розвитку.

Зміна ролі бухгалтерського обліку в умовах цифрової трансформації

Цифровізація впливає на зміст професійної діяльності бухгалтера. Частина рутинних операцій – перенесення реквізитів, арифметичні розрахунки, формування типових документів і звітів – може автоматизуватися. Натомість зростає значення професійного судження, перевірки даних, аналізу відхилень і контролю правильності автоматизованих процедур.

У цифровому середовищі бухгалтерський облік ***виконує такі взаємопов'язані функції***:

1. *Реєстраційну* – фіксація господарських операцій на основі належних документів і даних.
2. *Інформаційну* – формування систематизованої інформації про активи, капітал, зобов'язання, доходи, витрати та фінансові результати.
3. *Контрольну* – перевірка повноти, достовірності та правомірності відображення операцій.
4. *Аналітичну* – виявлення тенденцій, відхилень, нетипових операцій і причин зміни показників.
5. *Прогнозну* – використання облікових даних для оцінювання майбутніх грошових потоків, витрат та фінансових результатів.
6. *Комунікаційну* – передавання фінансової інформації керівництву, власникам, інвесторам, державним органам та іншим користувачам.

Цифрові технології можуть підсилювати кожну з цих функцій, але не скасовують потреби у професійному контролі.

Наприклад, система може автоматично розрахувати амортизацію основного засобу за встановленим методом. Проте вона не може без належних вхідних даних самостійно гарантувати правильність визначення строку корисного використання, ліквідаційної вартості чи моменту готовності об'єкта до використання. Ці рішення залежать від обставин господарської діяльності, облікової політики та професійного судження.

Таким чином, цифровізація не означає усунення бухгалтера з облікового процесу. Вона змінює характер його роботи: від виконання значної кількості повторюваних операцій – до організації інформаційних потоків, перевірки результатів, оцінювання ризиків і використання даних для прийняття рішень.

Еволюція розвитку облікових технологій

Розвиток цифрових технологій в обліку доцільно розглядати як поступову зміну способів реєстрації, зберігання, оброблення та використання економічної інформації.

Ця еволюція не є однаковою для всіх підприємств. Навіть сьогодні окремі організації поєднують паперові документи, електронні таблиці, локальні бухгалтерські програми та інтегровані інформаційні системи.

1. Традиційна паперова модель обліку

На ранніх етапах організації обліку основними носіями інформації були паперові первинні документи, облікові регістри, журнали, відомості та звітні форми.

Господарські операції оформлювалися документами, після чого інформація переносилася до відповідних регістрів, систематизувалася за рахунками та узагальнювалася у звітності.

Основні особливості такої моделі:

- значний обсяг ручної праці;
- багаторазове перенесення однакових даних;
- залежність від фізичного зберігання документів;
- тривалі процедури пошуку й перевірки інформації;
- ризик арифметичних помилок, втрати документів та несвоєчасного відображення операцій.

Водночас паперова форма сама по собі не означає неналежної якості обліку. За правильної організації документування та контролю вона може забезпечувати достовірне відображення господарських операцій. Проблемою є передусім трудомісткість процесів і обмежені можливості оперативного опрацювання великих обсягів даних.

2. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку

Наступним етапом стало використання персональних комп'ютерів, електронних таблиць і спеціалізованого бухгалтерського програмного забезпечення.

Комп'ютеризація дала змогу автоматизувати арифметичні розрахунки, формування облікових регістрів, оброблення типових операцій і складання звітності.

Наприклад, після введення інформації про надходження матеріалів програма може сформувати відповідні облікові записи, змінити залишки запасів

і відобразити заборгованість перед постачальником.

Проте на ранніх етапах комп'ютеризації окремі програми могли працювати ізольовано. Дані про закупівлі, складські залишки, розрахунки з контрагентами та фінансову звітність нерідко оброблялися в різних середовищах.

Це зменшувало обсяг ручних розрахунків, але не завжди усувало дублювання інформації та необхідність повторного введення даних.

3. Автоматизація та інтеграція облікових процесів

Подальший розвиток програмного забезпечення сприяв переходу від автоматизації окремих облікових операцій до інтегрованого управління інформаційними потоками.

У межах єдиної системи можуть бути пов'язані:

- закупівлі та розрахунки з постачальниками;
- складський облік і рух запасів;
- облік основних засобів;
- реалізація продукції та розрахунки з покупцями;
- облік доходів, витрат і фінансових результатів;
- розрахунки з працівниками;
- податкові розрахунки;
- формування фінансової та управлінської звітності.

Інтеграція дає змогу використовувати спільні довідники контрагентів, номенклатури, підрозділів, рахунків і аналітичних ознак. Це скорочує дублювання інформації та підвищує узгодженість даних.

Водночас ефективність інтеграції залежить від належного налаштування системи. Наприклад, якщо для одного контрагента створено кілька дублюючих записів, система може неправильно відображати розрахунки або ускладнювати контроль дебіторської та кредиторської заборгованості.

4. Хмарні технології та віддалений доступ

Хмарні обчислення дали змогу використовувати облікові програми та зберігати дані з доступом через мережу, не обмежуючись виключно локальним комп'ютером підприємства.

Хмарна модель може передбачати розміщення програмного забезпечення й баз даних у середовищі зовнішнього постачальника послуг. У такому випадку підприємство користується системою відповідно до умов договору, а частина завдань із підтримки інфраструктури покладається на провайдера.

Основні переваги:

- доступ до інформації з різних робочих місць;
- можливість дистанційної роботи;
- спрощення оновлення програмного забезпечення;
- масштабування ресурсів залежно від потреб;
- потенційне скорочення витрат на власну серверну інфраструктуру.

Разом із цим виникають ризики залежності від інтернет-з'єднання, постачальника послуг, договірних умов, доступності системи та належного захисту даних.

Важливо розуміти: зберігання даних у хмарі не означає автоматичного забезпечення їх безпеки або належного резервного копіювання. Підприємство має визначити відповідальних за доступ, відновлення інформації, контроль змін і реагування на інциденти.

5. Інтелектуалізація облікових процесів

Сучасний етап розвитку цифрових технологій характеризується використанням інструментів, які не лише виконують визначені операції, а й допомагають аналізувати інформацію, виявляти закономірності та формувати рекомендації.

До таких інструментів належать:

- технології штучного інтелекту;
- машинне навчання;
- інтелектуальне розпізнавання документів;
- роботизована автоматизація процесів;
- Business Intelligence;
- аналітика великих масивів даних;
- алгоритми виявлення аномалій.

Наприклад, система може проаналізувати масив платежів і виділити операції, які суттєво відрізняються від звичайної поведінки підприємства: повторні платежі, незвичні суми, нетипові дати чи відхилення від установлених правил.

Однак виявлення аномалії не є доказом порушення. Нетипова операція може бути цілком законною та економічно обґрунтованою. Тому результат автоматизованого аналізу має перевірятися уповноваженим працівником.

6. Цифрова екосистема бухгалтерського обліку

На сучасному етапі облік може функціонувати як частина цифрової екосистеми підприємства, яка об'єднує внутрішні та зовнішні інформаційні

ресурси.

До її складових можуть належати:

- бухгалтерська система;
- ERP-система;
- система електронного документообігу;
- банківські сервіси;
- системи електронного звітування;
- сервіси обміну документами з контрагентами;
- аналітичні платформи;
- системи управління персоналом і логістикою;
- засоби захисту інформації та управління доступом.

У такій екосистемі облікові дані можуть надходити з різних джерел, проходити автоматизовану перевірку, оброблятися за встановленими правилами та використовуватися для формування звітності й управлінської аналітики.

2. Основні концепції, принципи та напрями цифровізації обліку

Концепція цифрового облікового середовища

Цифрове облікове середовище доцільно розглядати як сукупність технологій, даних, процедур, нормативних вимог і відповідальних осіб, що забезпечують формування, оброблення, зберігання та використання облікової інформації.

Його структура охоплює *кілька взаємопов'язаних рівнів*:

Технологічний рівень включає комп'ютерну техніку, сервери, мережі, програмне забезпечення, хмарні сервіси та засоби інформаційної безпеки.

Інформаційний рівень охоплює первинні документи, довідники, облікові регістри, бази даних, аналітичні показники й звітність.

Процесний рівень визначає порядок створення документів, перевірки, погодження, відображення господарських операцій, закриття облікового періоду та формування звітності.

Організаційний рівень охоплює розподіл повноважень, відповідальності, прав доступу й контрольних функцій між працівниками.

Нормативний рівень визначає правові вимоги до документування, обліку, звітності, електронних підписів, зберігання документів і захисту інформації.

Ці рівні не можуть ефективно функціонувати ізольовано. Наприклад, технічно досконала програма не забезпечить належного обліку, якщо в ній неправильно налаштовано план рахунків, аналітичні розрізи, правила відображення операцій або права користувачів.

Основні принципи цифровізації обліку:

1. Принцип достовірності та повноти інформації

Цифрові інструменти мають забезпечувати правильне відображення господарських операцій і зменшувати ймовірність помилок. Автоматизація не повинна підміняти перевірку реальності операції та належності її документального підтвердження.

2. Принцип одноразового введення та багаторазового використання даних

Інформацію доцільно вводити один раз у визначеному місці системи, а надалі використовувати в пов'язаних процесах.

Наприклад, реквізити контрагента, внесені до довідника, можуть застосовуватися під час формування договорів, накладних, актів і документів щодо розрахунків.

Цей принцип знижує ризик помилок, але потребує контролю за правильністю первинного введення та змінами довідкової інформації.

3. Принцип інтегрованості

Дані різних підрозділів повинні бути узгодженими та доступними в межах визначених повноважень.

Інтеграція забезпечує зв'язок між господарськими процесами та бухгалтерським відображенням їх результатів.

4. Принцип простежуваності операцій

Інформаційна система повинна забезпечувати можливість установити, звідки походять дані, хто їх створив або змінив, коли відбулася дія та на які результати вона вплинула.

Це дає змогу відновлювати послідовність подій і підвищує можливості внутрішнього контролю.

5. Принцип розмежування доступу

Користувачі повинні мати лише ті права, які необхідні для виконання їхніх посадових обов'язків.

Наприклад, працівник, який створює платіжні документи, не обов'язково повинен мати право самостійно затверджувати їх і здійснювати остаточне

проведення платежу.

6. Принцип сумісності

Цифрові рішення повинні забезпечувати належний обмін даними з іншими системами, використовуючи узгоджені формати, довідники та правила передавання інформації.

7. Принцип безперервності та відновлюваності

Підприємство має передбачити процедури резервного копіювання, відновлення даних і продовження роботи у випадку технічного збою, кібератаки або втрати доступу до системи.

8. Принцип відповідального використання автоматизації

Рішення, сформовані програмними алгоритмами, мають відповідати визначеним правилам і підлягати перевірці в ситуаціях, де є невизначеність, суттєві суми або значні наслідки для звітності.

Основні напрями цифровізації бухгалтерського обліку

Цифровізація охоплює не лише заміну паперового документа електронним, а й комплексну перебудову облікових процесів (табл. 2).

Таблиця 2 – Напрями цифровізації бухгалтерського обліку

Напрям	Зміст	Приклад
Електронне документування	Створення, підписання, передавання та зберігання електронних документів	Електронний акт наданих послуг
Автоматизація обліку	Виконання типових облікових операцій програмними засобами	Автоматичне нарахування амортизації
Інтеграція даних	Обмін інформацією між функціональними модулями	Передавання даних про надходження запасів до бухгалтерії
Хмарні технології	Доступ до облікової системи через мережу	Віддалена робота з бухгалтерською програмою
Цифрова аналітика	Автоматизоване узагальнення й візуалізація показників	Панель контролю дебіторської заборгованості
Інтелектуальне оброблення	Розпізнавання документів, класифікація даних, пошук аномалій	Виявлення можливих повторних платежів
Цифровий контроль	Автоматизовані перевірки й простежуваність дій	Журнал змін довідників і документів

Організаційні передумови цифровізації

Перед упровадженням цифрових технологій підприємству необхідно оцінити фактичний стан облікових процесів.

Насамперед потрібно визначити, які операції потребують автоматизації, де виникає дублювання даних, які процедури займають найбільше часу та які помилки повторюються найчастіше.

Далі доцільно:

1. Описати чинний процес і визначити його проблемні ділянки.
2. Установити вимоги до функціональності системи.
3. Оцінити відповідність рішення нормативним вимогам.
4. Визначити порядок перенесення й перевірки даних.
5. Розмежувати права доступу та відповідальність працівників.
6. Передбачити навчання користувачів.
7. Розробити процедури резервного копіювання й відновлення.
8. Визначити показники, за якими оцінюватиметься ефективність упровадження.

Важливо не автоматизувати неефективний процес без його попереднього аналізу. Якщо підприємство має надмірну кількість погоджень, дублює одні й ті самі дані або використовує суперечливі довідники, перенесення такого процесу в цифрову систему може лише прискорити виконання помилкових дій.

3. Нормативно-правове забезпечення цифровізації обліку в Україні

Цифровізація бухгалтерського обліку повинна здійснюватися в межах чинного законодавства. Використання програмного забезпечення, електронних документів та автоматизованого оброблення даних не звільняє підприємство від обов'язку належно документувати господарські операції, вести облік і складати звітність.

Нормативне регулювання охоплює кілька взаємопов'язаних напрямів: бухгалтерський облік і звітність, електронні документи, електронні підписи, захист персональних даних та інформаційну безпеку.

1. Законодавство про бухгалтерський облік і фінансову звітність

Базовим нормативно-правовим актом є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Для цифровізації обліку особливе значення мають положення щодо: організації бухгалтерського обліку; первинних документів і регістрів обліку; складання фінансової звітності; відповідальності за організацію обліку; застосування НП(С)БО та інших передбачених законом правил.

Основний методологічний принцип полягає в тому, що цифрова форма оброблення інформації не змінює економічної сутності господарської операції та не скасовує вимог до її належного відображення в обліку.

Якщо підприємство автоматизує облік основних засобів, воно повинно правильно визначати первісну вартість, дату введення об'єкта в експлуатацію, строк корисного використання, метод амортизації та інші необхідні показники. Програма виконує розрахунки відповідно до заданих параметрів, але не замінює методологічних рішень підприємства.

Так само автоматизоване формування фінансової звітності не гарантує її правильності, якщо некоректно налаштовано облікові рахунки, класифікацію операцій або правила узагальнення інформації.

2. Законодавство про електронні документи та електронний документообіг

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» визначає правові й організаційні засади використання електронних документів. Він регулює процеси створення, передавання, одержання, оброблення, використання та знищення таких документів.

Для бухгалтерського обліку важливі такі положення:

1. Електронний документ містить інформацію, зафіксовану у формі електронних даних, включно з обов'язковими реквізитами.

2. Електронний документообіг охоплює не лише передавання документа, а й інші етапи його життєвого циклу.

3. Необхідно забезпечувати цілісність документа та, за потреби, підтвердження його одержання.

4. Документи мають зберігатися й використовуватися з дотриманням установлених законодавством вимог.

У практичній діяльності підприємству потрібно визначити, як саме створюються електронні документи, хто має право їх підписувати, як відбувається погодження, де зберігаються документи та як забезпечується доступ до них під час перевірок.

Окремо слід враховувати строки зберігання документів. Вони визначаються відповідними нормативними вимогами залежно від виду документа та обставин його створення. Сам факт зберігання документа в електронному архіві не скасовує необхідності дотримання цих строків.

3. Електронна ідентифікація та електронні довірчі послуги

Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» регулює правові засади електронної ідентифікації та надання електронних довірчих послуг, зокрема використання електронних підписів і печаток.

У бухгалтерській практиці електронний підпис може використовуватися для підтвердження підписання документа уповноваженою особою та забезпечення юридично значущої електронної взаємодії у випадках, передбачених законодавством.

Важливо розрізняти: електронну ідентифікацію особи; електронний підпис; кваліфікований електронний підпис; електронну печатку; інші електронні довірчі послуги.

Вони мають різне призначення. Зокрема, електронна ідентифікація допомагає встановити особу користувача, тоді як електронний підпис використовується для підписання електронних даних відповідно до вимог законодавства.

Підприємство має організувати належне використання засобів підписання, контроль повноважень підписувачів і захист засобів доступу. Не можна допускати безконтрольного використання чужих засобів електронного підпису, оскільки це створює юридичні, організаційні та інформаційні ризики.

4. Захист персональних даних

У бухгалтерських системах обробляється значний обсяг інформації про фізичних осіб: працівників, контрагентів, фізичних осіб – підприємців та інших суб'єктів.

Це можуть бути відомості про заробітну плату, контактні дані, податкові ідентифікатори, банківські реквізити та кадрові відносини.

Закон України «Про захист персональних даних» регулює правові відносини, пов'язані із захистом та обробкою персональних даних.

У цифровому обліковому середовищі важливо:

- визначати мету та правові підстави оброблення даних;
- обмежувати доступ до інформації;
- не допускати надмірного збирання даних;
- забезпечувати належне зберігання;
- контролювати передавання інформації третім особам;
- визначати порядок реагування на інциденти.

Наприклад, керівнику підрозділу може бути потрібна інформація про витрати на оплату праці його підрозділу, але це не означає, що йому обов'язково необхідний доступ до повних персональних даних усіх працівників підприємства.

5. Захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах

Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» є одним із нормативних актів, які регулюють питання захисту інформації в інформаційних системах.

Для цифрового бухгалтерського обліку це означає необхідність організації належного захисту облікових баз, систем доступу, каналів передавання даних та інших інформаційних ресурсів з урахуванням застосовних вимог законодавства.

Практичні заходи можуть включати: розмежування прав користувачів; використання багатофакторної автентифікації, де це передбачено політиками безпеки; резервне копіювання; захист мережевого доступу; журналювання дій користувачів; контроль встановлення оновлень; планування відновлення роботи після інцидентів.

Конкретний набір заходів залежить від типу інформаційної системи, характеру даних, ризиків та нормативних вимог, що поширюються на підприємство.

6. Інші нормативні акти, важливі для цифрового обліку

Залежно від виду діяльності підприємства та об'єктів обліку можуть застосовуватися:

- Податковий кодекс України – щодо податкового обліку, звітності, реєстрації податкових документів та виконання податкових обов'язків;
- національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та відповідні методичні нормативні акти;
- Міжнародні стандарти фінансової звітності – для суб'єктів, які зобов'язані або мають право їх застосовувати;
- нормативні акти щодо електронного звітування та подання документів державним органам;
- правила архівного зберігання документів;
- спеціальні нормативні вимоги для банків, бюджетних установ та інших регульованих суб'єктів.

Для практичної роботи бухгалтера важливо перевіряти чинну редакцію нормативного акта, сферу його застосування та конкретні вимоги до відповідного виду документа чи операції.

4. Організаційні аспекти впровадження цифрових технологій, інформаційна безпека та ризики цифрової трансформації

Цифровізація обліку є не лише технічним, а й організаційним проєктом. Її результат залежить від узгодженості технологічних рішень, облікової методики, організації роботи персоналу та системи контролю.

Доцільно виділити ***такі етапи впровадження цифрових технологій:***

Перший етап – аналіз чинного облікового процесу.

Підприємство досліджує, як створюються документи, хто вводить дані, які операції повторюються, скільки часу витрачається на оброблення інформації та де найчастіше виникають помилки.

Другий етап – визначення потреб і вимог.

Формуються вимоги до функціональності системи, кількості користувачів, аналітичних розрізів, звітності, інтеграції з іншими програмами та захисту інформації.

Третій етап – вибір технологічного рішення.

Оцінюються функціональні можливості, вартість, сумісність, підтримка, можливості масштабування та відповідність нормативним вимогам.

Четвертий етап – налаштування системи.

Визначаються довідники, план рахунків, аналітика, правила формування проведень, шаблони документів, ролі користувачів і контрольні процедури.

П'ятий етап – перенесення та перевірка даних.

Під час переходу до нової системи необхідно перевірити залишки за рахунками, заборгованість, дані про основні засоби, запаси, контрагентів та інші суттєві облікові показники.

Шостий етап – навчання персоналу та тестування.

Працівники повинні знати порядок роботи із системою, а підприємство — перевірити її функціонування на типових і нестандартних операціях.

Сьомий етап – введення в експлуатацію та моніторинг.

Після запуску оцінюється стабільність системи, якість даних, кількість помилок, дотримання процедур і фактичний ефект упровадження.

Основні ризики цифровізації бухгалтерського обліку

Цифрові технології створюють нові можливості, але водночас формують специфічні ризики:

Ризик якості даних

Неправильні довідники, дублювання контрагентів, некоректні залишки або помилки перенесення інформації можуть призвести до викривлення облікових показників.

Ризик несанкціонованого доступу

Недостатній контроль паролів, прав користувачів і засобів автентифікації може створити умови для незаконного перегляду чи зміни облікових даних.

Ризик помилкового налаштування

Некоректні правила автоматичного формування проведень, розрахунку амортизації чи класифікації операцій можуть систематично впливати на облік.

Ризик недоступності системи

Технічний збій, втрата інтернет-з'єднання або недоступність сервісу можуть перешкоджати своєчасному оформленню операцій і формуванню звітності.

Ризик надмірної довіри до автоматизації

Працівник може прийняти автоматично сформований результат без перевірки його обґрунтованості, навіть якщо вхідні дані неповні або містять помилки.

Оцінювання економічної ефективності цифровізації

Рішення про впровадження цифрових технологій має спиратися не лише на їхню сучасність, а й на економічну доцільність.

До витрат можуть належати:

- придбання або оренда програмного забезпечення;
- налаштування та інтеграція;
- перенесення даних;
- навчання персоналу;
- технічна підтримка;
- забезпечення інформаційної безпеки;
- оновлення обладнання;
- супровід і розвиток системи.

Економічний ефект може проявлятися в скороченні трудомісткості, зменшенні кількості помилок, прискоренні формування звітності, підвищенні

прозорості операцій і зниженні витрат на паперовий документообіг.

Трансформація професійних компетентностей бухгалтера

Цифрова трансформація змінює вимоги до професійної підготовки бухгалтера. Традиційні знання з бухгалтерського обліку, оподаткування, фінансової звітності та контролю залишаються необхідними, але доповнюються цифровими компетентностями.

Сучасний бухгалтер має вміти:

- працювати з обліковими та ERP-системами;
- розуміти структуру даних і взаємозв'язки між обліковими модулями;
- оцінювати правильність автоматизованих розрахунків;
- використовувати електронний документообіг;
- аналізувати великі масиви облікової інформації;
- застосовувати BI-інструменти;
- розуміти основи інформаційної безпеки;
- виявляти ризики автоматизованої обробки;
- оцінювати економічну доцільність цифрових рішень;
- використовувати інструменти ШІ відповідально й перевіряти їхні результати.

Отже, цифрові компетентності не замінюють професійних знань з обліку, а розширюють можливості їх застосування. Чим більше операцій виконується автоматично, тим важливішими стають розуміння методології, здатність перевіряти дані та вміння визначати межі довіри до технологічних результатів.

Питання для самоконтролю

1. Що розуміють під цифровою економікою та як вона впливає на організацію бухгалтерського обліку?
2. Чим відрізняються оцифрування, цифровізація та цифрова трансформація?
3. Які основні етапи еволюції облікових технологій можна виокремити?
4. У чому полягає відмінність між спеціалізованою бухгалтерською програмою та ERP-системою?
5. Які принципи повинні лежати в основі цифровізації бухгалтерського обліку?
6. Які функції виконує електронний документообіг у цифровому обліковому середовищі?

7. Які нормативно-правові акти регулюють цифровізацію бухгалтерського обліку в Україні?

8. Чому використання електронних документів не звільняє підприємство від дотримання вимог до їх оформлення та зберігання?

9. Які основні ризики виникають у процесі цифрової трансформації обліку?

Рекомендована література та нормативні джерела

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV.

2. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» № 851-IV.

3. Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» № 2155-VIII.

4. Закон України «Про захист персональних даних» № 2297-VI.

5. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» № 80/94-ВР.

6. Податковий кодекс України.

7. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.