

РАЗВИТИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

В. В. ЛУКЪЯНЧИКОВА

Научный руководитель А. С. ЗУБКОВ, канд. экон. наук, доц.
Белорусско-Российский университет
Могилев, Беларусь

Аннотация

В статье описана существующая в Республике Беларусь ситуация в области внедрения электронного бухгалтерского документооборота, перечислены виды документов, оформляемых и предоставляемых в электронном виде, описана область документооборота, выполняемого на бумажных носителях. Указаны причины, препятствующие переходу на полный электронный документооборот и пути их устранения.

Ключевые слова:

бухгалтерский учет, документ, документооборот, носитель информации, электронная цифровая подпись.

С развитием цифровой экономики наблюдается переход оформления и представления все большего числа документов бухгалтерского учета и отчетности в электронном виде. В настоящее время организации Республики Беларусь имеют возможность электронного оформления и представления следующих документов:

- годовая и промежуточная бухгалтерская отчетность [1];
- декларации в налоговые органы и ФСЗН;
- таможенные и статистические декларации;
- статистическая отчетность (частично);
- банковские платежные документы;
- счета-фактуры [1];
- товарно-транспортные и товарные накладные [2];
- акты выполненных работ, услуг при их реализации через «Интернет».

Как следует из данного перечня, он охватывает большую часть внешних документов бухгалтерского учета и отчетности.

В отношении внутренних бухгалтерских документов ситуация иная. Абсолютное большинство организаций применяют в настоящее время компьютерную форму бухгалтерского учета. При данной форме все документы внутреннего бухгалтерского оформления (учетные регистры, оборотно-сальдовые ведомости, накопительные таблицы и др.) ведутся в электронном виде. Их воспроизведение на бумажных носителях организации производят по своему усмотрению или по требованию контрольных органов.



Однако значительная часть внутренних документов, а именно – первичные учетные документы (ПУД) – по-прежнему оформляются на бумажных носителях. К ним относятся материальные отчеты, отчеты о движении готовой продукции, акты выполненных работ, акты приема-передачи основных средств и нематериальных активов, акты списания материалов и основных средств, накладные на внутреннее перемещение и др. Следует отметить, что большинство из этих документов могут быть сформированы и заполнены в электронном виде. Однако для приобретения ими статуса юридически значимого документа они должны быть подписаны всеми участниками хозяйственной операции. Для этого данные документы распечатываются на бумажных носителях, подписываются и в таком виде передаются в бухгалтерию. Такое двойное оформление ПУД приводит к повышенной трудоемкости учетного процесса и замедлению документооборота в организации.

Для преодоления данной проблемы в организации необходимо решить две задачи:

- создать внутреннюю компьютерную сеть, охватывающую всех работников, участвующих в составлении ПУД;
- создать систему электронных цифровых подписей для всех работников организации, подписывающих ПУД.

Первая проблема решается чисто техническими средствами путем установки сетевого оборудования и, возможно, дооборудования некоторых рабочих мест современными компьютерами. Потребуется также обучение персонала новым способам создания и передачи документов. Решение данной проблемы потребует определенных инвестиций и вполне посильно для большинства организаций.

Вторая задача технически и организационно намного сложнее. Порядок создания и применения электронных документов в Республике Беларусь регламентирован в настоящее время Законом РБ от 28.12.2009 г. № 113-3 «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» (с изменениями и дополнениями) (Закон № 113-3) [4].

Статья 15 данного Закона предусматривает, что электронные документы могут применяться во всех сферах деятельности, где используются технические, программные и программно-аппаратные средства, необходимые для создания, обработки, хранения, передачи и приема информации в электронном виде. Таким образом, Закон № 113-3 не ограничивает сферу применения электронных документов.

Статьей 16 указанного закона установлены основные требования, предъявляемые к электронному документу. Он должен соответствовать следующим требованиям:

- создаваться, обрабатываться, храниться, передаваться и приниматься с помощью технических, программных и программно-аппаратных средств;

– быть представляемым в форме, доступной и понятной для восприятия человеком;

– иметь структуру, состоящую из двух неотъемлемых частей – общей и особенной.

Общая часть электронного документа состоит из информации, составляющей содержание документа. Особенная часть электронного документа состоит из одной или нескольких электронных цифровых подписей (ЭЦП), а также может содержать дополнительные данные, необходимые для проверки электронной цифровой подписи и идентификации электронного документа.

Исходя из данных требований, можно заключить, что основная проблема внедрения электронного документооборота внутри организации состоит в создании ЭЦП для всех участников хозяйственных операций.

Законом № 113-З (ст. 14) предусмотрено, что деятельность организаций и индивидуальных предпринимателей в сфере обращения электронных документов и электронной цифровой подписи осуществляется на основании специальных разрешений (лицензий) на деятельность по технической и (или) криптографической защите информации в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Беларусь о лицензировании.

Это означает, что организации, не имеющие указанных лицензий, не могут создавать ЭЦП собственными силами, а должны заказывать их в лицензированных организациях на возмездной основе.

Создание ЭЦП производится с помощью личного ключа, созданного лицензированной организацией и принадлежащего юридическим или физическим лицам. Проверка подлинности ЭЦП производится путем применения открытого ключа, который предоставляется всем партнерам организации с подтверждением его легальности соответствующим сертификатом.

Для организации внутреннего электронного документооборота среднему по размеру предприятию понадобится, по нашим оценкам, несколько десятков личных и открытых ключей. Их заказ и изготовление в лицензированных организациях потребует значительного количества времени и денежных средств. Данное обстоятельство является, по нашему мнению, основным препятствием для развития внутреннего электронного документооборота в организациях.

Для его преодоления необходимо законодательно предоставить организациям возможность самостоятельно разрабатывать системы выработки ЭЦП для внутреннего пользования. Создаваемые при этом личные и открытые ключи будут принадлежать только определенным сотрудникам организации, применяться для подписи только внутренних документов. Вследствие этого данные действия не могут причинить ущерб другим юридическим и физическим лицам, поэтому законодательно могут быть допустимы.

Следует предоставить право удостоверить форму внешнего представления электронного документа на бумажном носителе: организациям, со-

здавшим такой электронный документ; организациям, получившим электронный документ от другой организации посредством межведомственных информационных систем.

Также следует законодательно закрепить возможность существования иных видов электронной подписи и аналогов собственноручной подписи при наличии определенных условий.

В целях ускорения и облегчения данного процесса, возможно, следует соответствующим государственным органам произвести заказ организациям, занимающимся криптографической защитой информации, на разработку упрощенных способов и алгоритмов создания ЭЦП собственными силами организаций, а также обеспечить доступность приобретения необходимых для этого технических средств.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

1. Об установлении формы электронного счета-фактуры и утверждении «Инструкции о порядке создания (в том числе заполнения), выставления (направления), получения, подписания и хранения электронного счета-фактуры» [Электронный ресурс] : постановление МНС Республики Беларусь от 25 апр. 2016 г. № 15 // Нац. интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Режим доступа: [http //www.pravo.by](http://www.pravo.by). – Дата доступа: 13.11.2018.

2. Об утверждении национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» [Электронный ресурс] : постановление Министерства финансов Респ. Беларусь, 12 дек. 2016 г., № 104 // Нац. интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Режим доступа: [http // www.pravo.by](http://www.pravo.by). – Дата доступа: 12.10.2018.

3. Об утверждении Инструкции о порядке создания, передачи и получения товарно-транспортных и товарных накладных в виде электронных документов, внесения в них изменений и (или) дополнений и установлении формы удостоверительной надписи на форме внешнего представления товарно-транспортных и товарных накладных, созданных в виде электронных документов, на бумажном носителе [Электронный ресурс]: пост. Министерства финансов Респ. Беларусь и Нац. академии наук Беларуси 17 апр. 2014 г. № 22/4 // Нац. интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Режим доступа: [http // www.pravo.by](http://www.pravo.by). – Дата доступа: 15.11.2018.

4. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 57-3 // Нац. интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2017. – Режим доступа: [http //www.pravo.by](http://www.pravo.by). – Дата доступа: 13.11.2018.

5. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс]: з-н Респ. Беларусь, 28 дек.2009 г., № 113-3 (в ред. от 28.10.2014 г. № 196-3) // Нац. интернет-портал Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Режим доступа: [http //www.pravo.by](http://www.pravo.by). – Дата доступа: 13.11.2018.