

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-26-72>

УДК 657

ДІДЖИТАЛІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТООБІГУ

DIGITALIZATION OF DOCUMENTATION

Костякова Анна Анатоліївнакандидат економічних наук, доцент,
Таврійський державний агротехнологічний університет
імені Дмитра Моторного
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-5026-0087>**Kostyakova Anna**

Dmytro Motornyi Tavria State Agrotechnological University

Стаття присвячена актуальним питанням оцифрування даних обліку. Розглянуто нормативно-правове регулювання роботи з електронними документами. Визначено поняття електронного документообігу, електронного документу та встановлено обмеження на застосування Е-документа. Досліджено застосування електронного підпису в практичній діяльності підприємства, зокрема вимоги до його отримання, роль та взаємодію з процедурами Державної податкової служби. Систематизовано недоліки та проблеми впровадження електронного документообігу, обґрунтовано необхідність організації електронного документообігу з метою підвищення ефективності організації обліку. Наголошено на необхідності подальшого розвитку діджиталізації даних бухгалтерського обліку та переведення документообігу в електронну форму.

Ключові слова: електронна документація, цифровізація, оцифрування інформації, облік.

Статья посвящена актуальным вопросам оцифровки данных учета. Рассмотрено нормативно-правовое регулирование работы с электронными документами. Определено понятие электронного документооборота, электронного документа и установлено ограничение на применение Э-документа. Исследовано применение электронной подписи в практической деятельности предприятия, включая требования к ее получению, роль и взаимодействие с процедурами Государственной налоговой службы. Систематизированы недостатки и проблемы внедрения электронного документооборота, обоснована необходимость организации электронного документооборота с целью повышения эффективности организации учета. Отмечено необходимость дальнейшего развития диджитализации данных бухгалтерского учета и перевода документооборота в электронную форму.

Ключевые слова: электронная документация, цифровизация, оцифровка информации, учет.

Today, the use of electronic document management in the work of the company is the key to successful business. There is no longer any doubt that electronic document management speeds up processes, helps save time and money. This study is devoted to the process of digitalization of internal processes and procedures in accounting for the activities of the enterprise by considering the regulatory framework of Ukraine. Today, the digital economy, in particular COVID 19, requires simplifying and making life easier, translating business into a more efficient format. The tasks were solved using general and special research methods, including: induction and deduction, methods of scientific abstraction, classification, theoretical generalization and comparison – to identify, select, theoretical analysis, update, classification, generalization of printed sources on specific issues; methods of statistical analysis of time series – to consider the processes of market development of services in the dynamics, changes and time sequence; methods of expert assessments, observations. The article is devoted to topical issues of digitization of accounting data. The normative-legal regulation of work with electronic documents is considered. The concept of electronic document management, electronic document is defined and restrictions on the use of E-document are set. The application of electronic signature in the practical activities of the enterprise, in particular the requirements for its receipt, the role and interaction with the procedures of the State Tax Service. The shortcomings and problems of the introduction of electronic document management are systematized and the necessity of the organization of electronic document circulation in order to increase the efficiency of the accounting organization is substantiated. Emphasis is placed on the need for further development of digitalization of accounting data and translation of documents into electronic form. Thanks to the analysis of scientific papers and publications, we can conclude that the introduction of digital technologies in various sectors of the economy will significantly affect the level of productivity and competitiveness of companies, significantly transforming modern business models.

Keywords: electronic documentation, digitization, digitization of information, accounting.

Постановка проблеми. Сьогодні відбувається найважливіша трансформація нашого часу – діджиталізація внутрішніх процесів і процедур. Це явище, яке покликане спростити наше життя, а ведення бізнесу зробити більш ефективним. Тому виникає питання, чи слід продовжувати вести більшість документів на папері, чи все ж таки – електронний документ (документообіг)?

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Останні статистичні дані свідчать про те, що цифрова економіка збільшує свою частку в усьому світі: інтернетом охоплено 99 % населення у віці 12-24 років, у віці 25-44 років – 94 %, у віці 45+ – 54 %. В середньому на одного користувача припадає 2-3 типи Digital-пристроїв, а на середньостатистичного користувача на добу – 138 хвилин у десктопному і 107 хвилин у мобільному інтернеті [1].

Проблемами діджиталізації документообігу на сучасному підприємстві займаються, як вітчизняні, так й зарубіжні вчені, зокрема, М.В. Ларін, М.П. Бобильова, Ю.Г. Вітін, В.І. Тихонов, І.Ф. Юшин, Г.Г. Асеев, О.В. Матвієнко [7] тощо. Так начальник відділу формування НАФ та діловодства Центрального державного електронного архіву України Тетяна Кручиніна [6] наголошує на ефективність електронного обігу документів та оптимізацію діючого процесу, але впровадження нових інформаційних технологій вимагає оцінку готовності підприємства до даного процесу, на що наголошують вчені Загоруйко О. та Охріменко Г.В. [5; 7]. Хорхе Арбаш також підтримує переваги цифровізації економіки в цілому для економічного розвитку, ідентифікуючи дані складові та обґрунтовує необхідність трансформації процесу діджиталізації [8].

Постановка завдання. Вище зазначене доводить актуальність зазначеної проблеми, але питання вимагає подальших досліджень, зокрема на правовому полі.

Виклад основного матеріалу дослідження. Розвиток суспільних відносин став вимогою в цілому щодо розроблення, вдосконалення та оновлення нормативно-правової бази України, створення спеціальних юридичних норм та правил регулювання сфери інформаційних правовідносин.

Верховною Радою України були прийняті закони України, які набули чинності, зокрема: «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про обов'язковий примірник документів», «Про державну таємницю», «Про Національну програму інформа-

тизації», «Про телекомунікації», «Про Національну систему конфіденційного зв'язку», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про національний архівний фонд та архівні установи» тощо.

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» (далі – Закон № 851) встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів.

Законом встановлено, що електронний документообіг (обіг електронних документів) – це сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів [2].

Основним об'єктом електронного документообігу є електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа та придатний для приймання його змісту людиною (ст. 5 Закону № 851), тобто що й характерно для визнання первинного документа згідно ст. 9 Закону № 996 [3]. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму (ст. 8 Закону № 851). Отже, електронний документ, який складено відповідно до вимог чинного законодавства та містить усі необхідні реквізити, має таку ж юридичну силу, як і документ, складений у паперовому вигляді.

У практиці діяльності підприємств договірні умови з контрагентами, взаємодії з державними та судовими органами влади згідно ст. 205 Цивільного кодексу України передбачено вчиняти усно або в письмовій (електронній) формі. Інакше кажучи, вітчизняне законодавство визнає укладеними договори, що підписані за допомогою електронного підпису, як головного реквізиту електронного первинного документа. Згідно ст. 1 Закону № 2155 розрізняють [4]:

- електронний підпис;
- удосконалений електронний підпис;
- кваліфікований електронний підпис, який прирівняний до власноручного підпису.

Відносини, пов'язані з використанням удосконалених та кваліфікованих електронних підписів, регулюються Законом України «Про електронні довірчі послуги».

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з

електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до ст. 7 Закону України № 851 [2]. Якщо створено ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ на папері, кожен із документів є оригіналом і має однакову юридичну силу.

Проте, закон також встановив певні обмеження на застосування електронного документа як оригіналу. Зокрема це стосується свідоцтва про право на спадщину; документа, який, згідно із законодавством, може бути створений лише в одному примірнику, крім випадків існування централізованого сховища оригіналів електронних документів та інших випадків, передбачених законом (ст. 8 Закону № 851).

Кваліфікований електронний підпис (КЕП) надає можливість підписувати документи в електронній формі, тим самим підтверджуючи цілісність електронного документа, справжність, руйнування або знищення в процесі руху від відправника до одержувача, та ідентифікації особи-підписанта. На сьогодні вирішено питання, щодо отримання КЕП. Це здійснюють виключно акредитовані центри сертифікації ключів (АЦСК), повний перелік яких викладено на сайті Міністерства цифрової трансформації України (czo.gov.ua/ca-registry). Отримання КЕП за довіреністю не передбачено, лише особисто.

Накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа та підтверджує його легітимність та характеризує цілісність.

КЕП значно спрощує процес взаємодії з Державною податковою службою (ДПС) та функціонування електронного кабінету платника податків. Шляхом укладання договору про визнання е-документів з ДПС та отриманням КЕП, платник може подавати звітність, вести документи з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів е-документів.

Але, слід зауважити що, при складанні актів в електронній формі, на сьогодні, постає питання стосовно першої події, зокрема дати отримання податкової накладної, що засвідчує факт придбання платником податку товарів (робіт, послуг). Зазвичай документом, який підтверджує першу подію є акт наданих послуг, тобто первинний документ, який повинен мати усі обов'язкові реквізити (ч. 2 ст. 9 Закону № 996):

- назву документа (форми);
- дату складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст, обсяг та одинцю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у господарській операції [3].

Що стосується е-документу, то обов'язковою складовою є перевірка цілісності даного документу (ст. 9 Закону № 851), яка проводиться шляхом перевірки електронного підпису (ст. 12 Закону № 851) [2], тобто е-документ вважається створеним і легітимним лише тому, як на нього накладено підписи всіх осіб, які брали участь у його створенні.

Датою складання е-документа на сьогодні чітко окреслено податківцями у форматі трьох варіантів:

- дата складання акта наданих послуг, яка вказана в його тексті як обов'язковий реквізит первинного документа;
- дата підписання з накладанням електронного цифрового підпису акта наданих послуг виконавцем;
- дата підписання з накладанням електронного цифрового підпису акта наданих послуг замовником.

Всі три варіанти будуть легітимними.

Електронний документообіг зараз це закономірний процес, який значно спрощує процес підписання та обміну діловими паперами з клієнтами або підрядниками, оскільки надає можливість підписувати їх онлайн, забезпечує системі прозорість руху документів та контроль за їх виконанням.

Необхідність організації електронного документообігу різні вчені та практики сьогодні бачать по-різному: одні – у підвищенні ефективності організаційно-розпорядчого документообігу, інші – у збільшенні ефективності роботи функціональних фахівців, що створюють документи і використовують їх у повсякденній роботі, і лише деякі приділяють увагу обом аспектам.

Досліджуючи переваги, недоліки та проблеми електронного документообігу, доцільно, на нашу думку, зосередити увагу саме на двох останніх позиціях, оскільки саме вони потребують вирішення для підвищення ефективності документообігу в майбутньому.

Аналізуючи праці дослідників даного питання, було відокремлено серед загальних

недоліків та проблем впровадження електронного документообігу, а саме:

- 1) завелике фінансування системи електронного документообігу та технічне оснащення робочих місць [5; 6];
- 2) людський фактор – негативне ставлення до нововведень [5; 6];
- 3) навчання та перепідготовка спеціалістів з даного профілю [5; 6; 7];
- 4) несанкційований доступ до конфіденційності інформації та її втрати [5; 6; 7];
- 5) часові витрати [6];
- 6) порушення принципу однократності у реєструванні документів [5; 7];
- 7) законодавча неузгодженість та неврегульованість електронного документообігу міжнародним нормам [5; 7].

Як бачимо, майже, всі науковці акцентують увагу на одних й тих самих недоліках та проблемах, ототожнюючи ці дві категорії.

Що стосується неузгодженості українського законодавства з міжнародним у сфері електронного документообігу, то на сьогодні дана проблема вирішена із набранням чинності через рік з дня опублікування Закону України № 2155 [4]. Метою цього Закону є врегулювання відносин у сферах надання електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації.

Також, підтримуємо думку Ганни Охріменко, що перелік обов'язкових реквізитів в електронних документах доцільно навести у законодавчій нормативній базі [7]. На сьогодні згідно ст. 5 Закону України № 851 склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством з подальшою візуалізацією для сприймання її змісту людиною.

Ст. 7 Закону № 851 свідчить, що «якщо автором створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ і документ на папері, кожен із документів є оригіналом і має однакову юридичну силу», тобто електронний документ повинен містити усі обов'язкові реквізити первинного документу задля підтвердження оригінальності та правомірності.

Людський фактор та інші проблеми (часові витрати, фінансування, перепідготовка та навчання, доступ до інформації) носять суб'єктивний характер на рівні підприємства, тому в процесі діяльності мають поступово вирішитися.

Висновки. Тобто, не зважаючи на проблеми, розглянуті вище, електронний документообіг створює значні можливості для ефективного розвитку підприємства та його виробничого процесу.

У сучасному світі інформація є стратегічним національним ресурсом. Електронний документообіг значно полегшує процес підписання та обмін документами між контрагентами, надає можливість спростити взаємодію з податковими та іншими органами державної влади.

Е-документ законодавчо прирівнюється до паперового за формою, суттю, має юридичну силу, різниться лише накладанням на документ КЕП.

На сьогодні проведено вагомую роботу щодо гармонізації міжнародного законодавства з нормативно-правовою базою України.

Але при впровадженні електронного документообігу та електронних документів в діяльність суб'єктів господарювання основною проблемою, на сьогодні, залишається готовність підприємства до нових інформаційних технологій.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. The IMD World Digital Competitiveness Ranking 2020, p. 138. URL: <https://www.imd.org/wcc/worldcompetitiveness-centerrankings/world-digitalcompetitiveness-rankings-2020>
2. Закон № 851 – Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 03.03.2021).
3. Закон № 996 – Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» від 14.11.2020 р. № 776-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 03.03.2021).
4. Закон № 2155 – Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 р. № 1023-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12#Text> (дата звернення: 05.03.2021).
5. Загоруйко О. Проблеми впровадження систем електронного документообігу на підприємствах. *Матеріали XLVI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Проблеми та перспективи розвитку науки на початку третього тисячоліття у країнах Європи та Азії»* : збірник наукових праць, м. Переяслав-Хмельницький, 30–31 січня 2018 р. С. 46–48.
6. Кручиніна Т. Переваги й недоліки електронного документообігу. *Секретарь-референт*. 2014. № 10(141). С. 26–31. URL: <https://tsdea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/pages/20102014.pdf> (дата звернення: 01.03.2021).

7. Охріменко Г.В. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації. *Наукові записки*. 2009. Вип. 1. С. 300–307. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nznuoaksk_2009_1_38 (дата звернення: 01.03.2021)

8. Jorge Arbache. Seizing the benefits of the digital economy for development. 2018. URL: <https://www.ictsd.org/opinion/seizing-the-benefits-of-the-digital-economy-for-development>

REFERENCES:

1. The IMD World Digital Competitiveness Ranking (2020), p. 138. Retrieved from: <https://www.imd.org/wcc/worldcompetitiveness-centerrankings/world-digitalcompetitiveness-rankings-2020>

2. Закон № 851-IV (2003). Закон України Про електронні документи та електронний документообіг [About electronic documents and electronic document management]. Retrieved from: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

3. Закон № 996 (2020). Закон України Про бухгалтерський облік та фінансову звітність [About accounting and financial reporting]. Retrieved from: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

4. Закон № 2155 (1991). Закон України Про захист прав споживачів [On consumer protection]. Retrieved from: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12#Text>

5. Zaghorujko, O. (January 30-31 2018). Problemy vprovadzhennja system elektronnoho dokumentoobighu na pidprijemstvakh [Problems of implementation of electronic document management systems at enterprises]. *Materialy XLVI Mizhnarodnoji naukovopraktychnoji internet-konferenciji «Problemy ta perspektyvy rozvytku nauky na pochatku tretjogho tysjacholittja u krajinaх Jevropy ta Aziji»: zbirnyk naukovykh pracj*, (pp. 46–48). Perejaslav-Khmeljnyckij.

6. Kruchinina, T. (2014). Perevagy j nedoliky elektronnoho dokumentoobighu [Advantages and disadvantages of electronic document management]. *Sekretarj-referent*, 10(141), 26–31. Retrieved from: <https://tsdea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/pages/20102014.pdf>

7. Okhrimenko, Gh. V. (2009). Osnovni pryncypy ta problemy vprovadzhennja elektronnoho dokumentoobighu v orhanizaciji [Basic principles and problems of electronic document management in the organization]. *Naukovi zapysky*, 1, 300–307.

8. Arbache, Jorge (2018). Seizing the benefits of the digital economy for development. Retrieved from: <https://www.ictsd.org/opinion/seizing-the-benefits-of-the-digital-economy-for-development>