

УДК 657

Гнатєва Т.М., к.е.н., доцент

Одеський державний аграрний університет

Слуцький Є.В., к.е.н.

Військова академія (м. Одеса)

АКТУАЛЬНІСТЬ ДІДЖИТАЛІЗАЦІЇ В ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ

В сучасних умовах активного розвитку і впровадження інноваційних технологій у різні сфери життя, виникає об'єктивна необхідність запровадження діджиталізації і в управлінські процеси. Численні цифрові продукти викликають необхідність змін системи менеджменту, що безпосередньо має вплив й на організацію обліку.

Організація як смислове поняття передбачає упорядкованість, взаємодію окремих елементів, що перебувають у певній функціональній залежності між собою. Найчастіше термін "організація" вживається для позначення такої властивості, як упорядкування всіх елементів визначеного об'єкта в часі і просторі. Щодо організації бухгалтерського обліку, то таке поняття може бути визначено як науково-обґрунтована сукупність умов, за яких найбільш економно і раціонально здійснюється збір, обробка і зберігання бухгалтерської інформації з метою оперативного контролю за правильним використанням майна підприємства та надання користувачам неупередженої фінансової звітності [2].

Організація – це один із найбільш відповідальних етапів створення підприємства та підготовки його до ефективної діяльності. Для того, щоб процес організації бухгалтерського обліку відбувся, потрібно щоб власник підприємства застосував заходи, які були б направлені на забезпечення реєстрації фактів господарського життя, їх узагальнення з метою отримання

необхідної інформації для складання звітності та прийняття управлінських рішень. Провести свої заходи він може лише через головного бухгалтера, якому делегує відповідні повноваження, що в сучасних умовах значно легше зробити за допомогою цифрових продуктів [4].

Для того, щоб облік був ефективно організованим в кожній галузі господарювання та загалом по підприємству, його потрібно розглядати як організацію певної системи, що має лише їй притаманні характерні риси. Основою системного методу в обліку більшість з фахівців вбачає певний логічний комплекс, сформований на базі плану рахунків – заданої цілісності, що узагальнює процеси виробництва, придбання і реалізації, вирішує чітко визначену мету на мікро – і макрорівні, й забезпечує управління підприємством та його центрами відповідальності на основі реалізації тактичних і стратегічних рішень. Щоб досягти організації системності бухгалтерського обліку, потрібно дотримуватися установленого порядку. Такий порядок надають обліку наступні організаційні документи:

- положення про бухгалтерську службу та посадові інструкції виконавцям,
- положення про головного бухгалтера, графіки документообігу,
- організаційне, правове, методологічне та технічне забезпечення бухгалтерської служби,
- наукова організація праці.

Що стосується організації документообороту в умовах діджиталізації, то відмітимо, що особливістю є те, що основним об'єктом електронного документообігу є саме 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 No 996 [1]. 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.

Реальними позитивними ознаками електронного документообігу є: 1) можливість вміщення в документ, крім тексту, мультимедійних даних; 2) можливість використання заздалегідь заготовлених форм; 3) висока швидкість передачі інформації за великою кількістю адрес; 4) економія паперу; 5) висока компактність архіву; 6) висока швидкість пошуку і одержання інформації; 7) можливість захисту документів від несанкціонованого доступу та розмежування прав доступу співробітників до інформації [3].

Наразі, організація електронного документообігу створює значні можливості для ефективного розвитку підприємства та його виробничого процесу, що зумовлює перехід до автоматизації інших управлінських процесів і викликає високий попит на якісний аналіз бізнесу з метою створювати гнучкі системи управління, що просто не можливо без якісно налагодженої обліково-аналітичної інформації, яку забезпечує облік.

Література

1. 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>
2. Костякова, А. (2021). Діджиталізація документообігу. *Економіка та суспільство*, (26). URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-26-72>
3. Охріменко Г. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації *Наукові записки [Національного університету "Острозька академія"]*. Сер.: Культура і соціальні комунікації. 2009. Вип. 1. С. 300-307. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nznuoaksk_2009_1_38
4. Організація бухгалтерського обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей). Стоянова-Коваль С.С. Крюкова І.О., Морозюк Н.С., Гоголь М.М. Одеса, Атлант: 2016. 245с.