

Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

3. Чокова С.В. Особливості обліку розрахунків з підзвітними особами / С.В. Чокова // Матеріали Всеукраїнської інтернет-конференції «Сучасні проблеми методології та організації бухгалтерського обліку, економічного аналізу і аудиту в умовах переходу на МСФЗ і МСА» (м. Миколаїв, 15 травня 2015 р.) [Електронний ресурс] / Режим доступу : http://mnau.edu.ua/ua/02_02_01_03.html.

Чебан Ю.Ю., к.е.н., доц.

Кандиба А.В., студентка

Миколаївський національний аграрний
університет, м. Миколаїв, Україна

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ: НОРМАТИВНІ АСПЕКТИ

Вступ. Функціонування підприємств супроводжується створенням і рухом значних обсягів документально оформленої інформації, потреба удосконалення управління якою зумовлена необхідністю своєчасного інформаційного забезпечення користувачів. Бухгалтерський облік як упорядкована система узагальнення інформації про фінансово-господарську діяльність суб'єкт господарювання базується на методі суцільного та безперервного документування всіх без винятку господарських операцій, що здійснюються у процесі діяльності підприємства. Ефективність організації документообороту впливає перш за все на своєчасність надходження документів у подальшу обробку, а якість відомостей, що містяться в ній,— на повноту облікової інформації. Отже, правильна організація документообігу і його ефективність впливають на всю систему бухгалтерського обліку підприємства.

Проблеми організації і контролю документообороту стали дослідженнями значного кола науковців та практиків, серед яких Т.А. Бутинець, В.А. Грабовський, А.О. Ніколашин, Т.В. Попітїч, Я.М. Степанова та інші. Віддаючи належне науковим дослідженням, маємо визначити нормативні аспекти електронного документообороту у сільськогосподарських підприємствах.

Основний текст. Електронним документооборотом (обіг електронних документів) є 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 [1]. Електронним документом є документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа [1]. Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством.

Обов'язкові реквізити документа встановлено Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та Положенням про забезпечення записів в бухгалтерському обліку №88 [2,3].

Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму.

Спільне використання систем електронного діловодства і сховищ інформації дозволяє систематизувати і поєднувати інформацію, що полегшує її аналіз і складання. Усе це можливо тільки в системі управління, побудованій на основі цілком електронного документообігу. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів [1].

Відносини, пов'язані з електронним документообігом та використанням електронних документів, регулюються Конституцією України, Цивільним кодексом України, законами України «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про державну таємницю», «Про телекомунікації», «Про обов'язковий примірник документів», «Про архівний фонд та архівні установи», Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», а також іншими нормативно-правовими актами [1-11].

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним цифровим підписом автора [12]. У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа. Суб'єкти електронного документообігу повинні зберігати електронні документи на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях. Строк зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері.

Суб'єкти електронного документообігу можуть забезпечувати додержання вимог щодо збереження електронних документів шляхом використання послуг посередника, у тому числі архівної установи, якщо така установа додержується вимог цієї статті. Створення архівів електронних документів, подання електронних документів до архівних установ України та їх зберігання в цих установах здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

Головне управління Міндоходів в м. Києві розглянуло питання щодо юридичної сили первинного електронного документа, і в листі від 03.02.2014 г. № 1001/10/26-15-11-01-08 «Щодо юридичної сили первинного документа, який складений у електронному вигляді» надало роз'яснення [13].

У відповідності до п. 135.2 ст. 135 та п. 138.2 ст. 138 Податкового Кодексу України від 02.12.2010 р. № 2755- VI доходи/витрати, які враховуються для визначення об'єкта оподаткування, визнаються на підставі первинних документів, що підтверджують отримання платником податку доходів/здійснення платником податку витрат, обов'язковість ведення і зберігання яких передбачена правилами ведення бухгалтерського обліку та інших документів, встановлених розділом II Кодексу [14].

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» повідомляє, що первинні та зведені облікові документи можуть бути складені в паперовому або електронному варіанті і повинні мати такі обов'язкові реквізити [2]: назва документа (форми); дату і місце складання; назву підприємства, від імені якого складено документ; зміст та обсяг господарської

операції, одиницю виміру господарської операції; посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення; особистий підпис або інші дані, що дозволяють ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Важливо зауважити, що первинні документи в електронному вигляді мають юридичну силу, якщо вони складені за всіма вимогами законодавства про електронні документи та електронний документообіг – п. 2.3. наказу Мінфіну від 24.05.95 р. № 88 «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» [3].

Звертаючись до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851- IV ми отримуємо підтвердження того, що електронний первинний документ має юридичну силу. Закон містить наступну інформацію:

- електронний документ - це документ, інформація в якому міститься у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа - стаття 5 Закону № 851;

- електронний документ, який містить всі необхідні реквізити та ЕЦП уповноваженої особи, вважається оригіналом - стаття 7 Закону № 851. У цій же статті сказано, що паперовий документ є візуальним відображенням електронного документа, і може використовуватися тільки як копія електронного документа; юридична сила електронного документа не може заперечуватися через те, що він складений в електронному вигляді - стаття 8 Закону № 851 [1].

Згідно ст. 3 Закону України від 22.05.2003 р. № 852- IV «Про електронний цифровий підпис» ЕЦП вважається аналогом власноручного підпису уповноваженої особи або «мокрої» печатки, якщо під час підписання електронного документа дотримані всі необхідні умови [15]: електронний цифровий підпис підтверджено з використанням посиленого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису; під час перевірки використовувався посилений сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису; особистий ключ підписувача відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

Висновки та пропозиції. Враховуючи вищесказане робимо висновки: електронний первинний документ, який складений відповідно до законодавства і підписаний електронним цифровим підписом має таку ж юридичну силу як і паперовий документ. Електронний первинний документ (рахунок, акт чи податкова накладна) може бути відправлений контрагенту в електронному вигляді, а у разі перевірки контролюючим органом уповноваженій особі може бути надана база електронних документів.

Отже, аналіз законодавчої бази України виявив значні прогалини в сфері застосування комп'ютерних технологій у бухгалтерському обліку, в тому числі і в сільськогосподарських підприємствах. У чинному законодавстві містяться лише загальні пояснення щодо ведення бухгалтерського обліку за допомогою комп'ютерної техніки (Закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис»). Проте не розроблено чіткого механізму, що дозволив би масово застосовувати комп'ютерні технології в

бухгалтерському обліку. Тому постає невідкладна потреба в доповненні законодавчої бази положеннями, які б чітко регламентували правила використання комп'ютерної техніки та технологій в бухгалтерському обліку, зокрема і сільськогосподарських підприємств.

Список використаних джерел:

1. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003р. №851-IV// Закони України - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=851-15> - С.123-158.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Конституція України [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Цивільний кодекс України [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
6. Закона України «Про інформацію» [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
7. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
8. Закон України «Про державну таємницю» [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
9. Закон України «Про телекомунікації» [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
10. Закон України «Про обов'язковий примірник документів» [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
11. Закон України «Про архівний фонд та архівні установи» [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
12. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22.05.2003р. №852-IV/ [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
13. Лист від 03.02.2014 г. № 1001/10/26-15-11-01-08 «Щодо юридичної сили первинного документа, який складений у електронному вигляді» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
14. Податковий кодекс України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
15. Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 02.05.2003р. [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>