

Питаннями документального забезпечення діяльності підприємств та впровадження систем електронного документообігу займалися багато науковців, зокрема О. В. Вакун, К. О. Вольська, С. Ф. Легенчук, Т. Г. Мельник, П. П. Поліновський, Л. К. Сук, П. Л. Сук, В. Г. Швець, А. В. Якіменко та ін. Незважаючи на велику кількість наукових досліджень по даній темі, питання автоматизації документального забезпечення діяльності підприємств потребують подальших досліджень.

Бухгалтерський облік починається з реєстрації фактів господарського життя, а саме складання первинних документів. Згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»: первинний документ – це документ, що містить відомості про господарську операцію та підтверджує її здійснення [2]. Як бачимо, у зазначеному нормативно-правовому акті зосереджується увага на інформаційній наповненості первинних документів, а не на видах їх носіїв. Більш конкретне визначення первинних документів наведено у Положенні «Про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку», в якому зазначається, що первинні документи – це документи, створені у письмовій або електронній формі, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення [3]. Отже, відповідно до чинних нормативно-правових актів, первинні документи можуть бути складені як у паперовій, так і у електронній формі.

Первинні документи є початковою складовою не тільки в системі бухгалтерського обліку, але й в проведенні економічного аналізу діяльності підприємства та при подальшому прийнятті управлінських рішень, податкових та аудиторських перевірок. Будь-яка операція, що не підтверджена первинним документом, є незаконною. Також слід зазначити, що первинні документи повинні мати обов'язкові реквізити. Науковець В. Г. Швець зазначає: «Щоб бути доказовим і мати юридичну силу, документ має містити обов'язкові реквізити...» [1, с. 76-77], що підтверджує достовірність первинного документу залежно від реквізитів, а не від форми.

Л. К. Сук та П. Л. Сук зазначають, що оформлення господарських операцій документами називають документуванням, а його результат – документацією. Вона є елементом методу бухгалтерського обліку і обов'язковою умовою для відображення операцій в обліку засобом суцільного і безперервного спостереження та контролю за діяльністю підприємства [4, с. 185]. З вищевикладеного можна узагальнити, що документи – це початок і основа всіх записів бухгалтерського обліку і від якості їх складання залежить правильне подання і обробка інформації.

Актуальною проблемою в Україні на сьогодні є питання автоматизації документального забезпечення діяльності підприємств, мета якого – спрощення і покращення ведення документообігу шляхом впровадження нових інформаційних технологій.

В процесі стрімкого розвитку інформаційно-комп'ютерних технологій більшість підприємств використовують комп'ютеризовану форму ведення бухгалтерського обліку. У зв'язку з цим підприємства функціонують ефективніше, тому що інформаційні системи швидше оброблюють та

*Пастернак Я.П.*

*кандидат економічних наук, доцент,  
доцент кафедри бухгалтерського обліку, аналізу і аудиту  
Черкаського державного технологічного університету*

*Агібалова А.В.*

*студентка факультету економіки та управління  
Черкаського державного технологічного університету  
м. Черкаси, Україна*

#### **АВТОМАТИЗАЦІЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ: ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ ТА НАПРЯМИ ВИРІШЕННЯ**

Початком і основою ведення бухгалтерського обліку є його документальне забезпечення. Науковець В. Г. Швець зазначає, що технологічно бухгалтерський облік як процес розпочинається з виявлення, вимірювання і реєстрації фактів, дій і подій з метою отримання інформації про господарські операції [1, с. 75]. Одним з найважливіших шляхів удосконалення діяльності підприємства є налагодження процесу документування, оскільки саме воно виступає основою формування інформації на підприємстві. Для спрощення і покращення ведення документообігу застосовуються інформаційні технології обліку.

аналізують інформацію, допомагаючи та спрощуючи роботу бухгалтера, керівника (власника) підприємства.

На сьогодні на ринку спеціалізованого програмного забезпечення представлена значна кількість систем електронного документування, впровадження яких забезпечує організацію документообігу. Системи електронного документування передбачають реалізацію процесного підходу до автоматизації господарської діяльності підприємств [5, с. 6]. В тенденціях розвитку систем електронного документування (СЕД) можна виділити найбільш помітні зміни, такі як перехід від цілковито архівних СЕД до розширення їх функціональних можливостей і створення комплексних систем автоматизації документообігу.

Мельник Т. Г. основною перевагою електронної технології обробки облікових даних вбачає не стільки підвищення продуктивності праці обліковців і якості документів, скільки формування на машинних носіях облікових даних, що описують фактичний стан господарювання у реальному масштабі часу [6, с. 49]. Отже, можна стверджувати, що документування в електронному середовищі змінює свою форму як елемент бухгалтерського обліку. Тепер первинні документи створюються з допомогою електронних носіїв інформації, змінюються їх форми та обов'язкові реквізити. Деякі обов'язкові реквізити бухгалтерських документів видозмінюються під впливом електронного способу представлення, а облікові регістри та звітність взагалі формуються автоматично. Однак, виникли проблеми з доказовістю основних реквізитів первинних документів, таких як електронний підпис, підписання документів за допомогою факсиміле, використання застарілих форм первинних документів.

Отже, на сучасному етапі автоматизація документального забезпечення діяльності підприємства забезпечує спрощення та підвищення продуктивності праці обліковців, скорочує час, щоб отримати необхідну інформацію, для прийняття безпомилкових управлінських рішень.

### **СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ:**

1. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Знання, 2004. – 447 с.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV, змінами і доповненнями [Електронний ресурс] // Офіційний сайт. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua/>.
3. Положення «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», затверджене наказом МФУ від 24.05.1995р. № 88, змінами і доповненнями [Електронний ресурс] // Офіційний сайт. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
4. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Каравела, 2011. – 624 с.
5. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід: монографія / С.Ф. Легенчук, К.О. Вольська, О.В. Вакун. – Івано-Франківськ: Видавель Кушнір Г.М., 2016. – 228с.
6. Мельник Т.Г. Електронний документообіг та електронний підпис / Т.Г. Мельник // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 7. – С. 47-53.