

ПЯТЬ ВАЖНЕЙШИХ ИННОВАЦИЙ В БУХГАЛТЕРИИ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ГОДЫ

Карачун Екатерина Ивановна

студент, Белорусский национальный технический университет, РБ, г. Минск

Сойко Роза Андреевна

научный руководитель, старший преподаватель кафедры «Экономика и логистика»,
Белорусский национальный технический университет, РБ, г. Минск

Аннотация. В статье рассматривается вопрос важнейших инноваций в бухгалтерии за последние несколько лет, затрагивается тема инновационных разработок для электронного документооборота, производится ознакомление с преимуществами и недостатками использования инноваций бухгалтером.

Ключевые слова: бухгалтерия, инновации, цифровая подпись, документооборот, онлайн-сервисы.

Бухгалтерия считается очень сложной и консервативной областью, которая не восприимчива к каким-либо изменениям. Может так оно и было, однако на текущий момент в повседневную жизнь бухгалтера продолжают вноситься инновационные предложения. Они в значительной степени могут упростить работу, которая не терпит ошибок.

Стоит выделить наиболее эффективные изменения в области взаимодействия и документооборота.

Во-первых, то что продиктовано временем и современными условиями труда – это возможность отказаться от бумажек. Достаточно давно бухгалтера знакомы с учетными системами, которые способны решать множество очень важных задач. Но эффективная коммуникация остается для этой области нерешенным вопросом.

Особенный подход к процессам документооборота возможно реализовать при помощи электронных документов. Сокращение временных затрат на согласование, поиск, подписание документов. К тому же исключена возможность потери документов и руководитель не забудет подписать ни один из присланных ему.

Главное, системами электронного документооборота (СЭД) могут пользоваться бухгалтеры. С появлением усовершенствованных систем электронного документооборота бухгалтерия получила полное право на перевод своих документов в электронный вид.

В настоящее время получила распространение электронная цифровая подпись, которая позволяет решить все проблемы, относящиеся к обеспечению юридической значимости электронного документа.

Цифровая подпись – надежна, отличается невозможностью ее подделать, изменить или нарушить. А в последнее время доверие к такой подписи среди представителей крупного бизнеса и органов государственной власти только растет. У бухгалтера появляется

возможность использовать новую подпись практически для всех видов своей деятельности: документооборот с контрагентами, отчетность в электронном виде, отправка документов в контролирующие органы и т.п.

Регламентирует использование электронной подписи Закон Республики Беларусь «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» от 28 декабря 2009 года №113-З. Согласно данному закону, все документы, в том числе и налоговая отчетность, подписанные квалифицированной ЭЦП признаются юридически значимыми. [1]

Налоговая отчетность в настоящий момент также существует в электронном виде. И существует не один способ ее предоставления.

У налоговой службы есть возможность направить свое требование в электронном виде через специального оператора связи, а бухгалтер в свою очередь получает документы в электронном архиве и формирует опись, а после – отправляет все в налоговую тем же путем, через специального оператора.

Все документы, предоставляемые в контролирующие органы в электронном виде, должны иметь определенный формат. Бухгалтер отправляет их через спецоператора в виде xml-файла либо в виде копии в формате .jpg или .tiff. [2]

При условии же, что есть требование для обычного письма, тогда электронные документы из архива отправляются на печать, при этом на них стоит отметка о том, что они прошли через сервис обмена и были подписаны электронной цифровой подписью. Заверяются распечатанные документы подписью руководителя с печатью организации.

Самой частой проблемой в бухгалтерии сохранялась невозможность хранения большого объема документов, не смотря на достаточное количество шкафов, сохранялась захламленность офисных помещений и было невозможно быстро найти необходимую информацию. А сохранность документов являлся актуальной – всегда: не имеет значения бумажный вид они имеют или же электронный. Обеспечить лучшую физическую сохранность документов, упростить доступ к ним и оперативно их обрабатывать призваны электронные архивы.

С электронной подписью появляется возможность хранения документов в электронном виде. А электронная подпись гарантирует неизменность документа с течением времени. Как итог, необходимость в бумажных архивах исчезает.

В современном производстве актуальнее бесчисленных папок на пыльных полках становится использовать серверы, где могут храниться электронные документы, при этом появляется возможность хранения в СЭД (на сервере организации) или в «облаке» (на сервере специального оператора). Целой технологией, обеспечивающей целостность, сохранность и быстроту использования документов и информации.

Существует более удобный и дешевый способ ведения бухгалтерии, - это онлайн-сервисы. Они получили широкое распространение благодаря возможности выполнения всех необходимых функций по ведению учета в любом месте в любое время при наличии Интернет-доступа. Как правило, это понятные и эффективные системы, позволяющие:

- вести все виды бухгалтерского учета;
- анализировать результаты деятельности своего предприятия;
- создавать отчеты;
- документально сопровождать все бизнес-процессы.

То есть, предприниматель может самостоятельно вести отчетность, без обращения за помощью к профессиональным бухгалтерам.

В Беларуси такие системы электронной бухгалтерии только набирают обороты, однако темпы роста их популярности впечатляют. Происходит это благодаря уникальным возможностям и ряду преимуществ в сравнении с программными решениями:

- размещение всей информации в одном месте (как правило, в облаке), без необходимости хранения большого количества данных на своем компьютере;
- возможность работы с устройств, имеющих доступ к интернету и веб-браузер;
- отсутствие необходимости в установке на компьютер, дальнейшей настройке и дополнительном оборудовании;
- автоматическое обновление;
- автоактуализация законодательных баз;
- гарантированная конфиденциальность, защита и сохранность данных на сервере с регулярным выполнением процедуры резервного копирования всех баз данных;
- наличие возможности быстрой генерации отчетов и иных материалов всего за "два клика";
- автоматическое обновление и расчет всех показателей: ставок налога, начислений, удержаний и т.д.;
- отсутствие необходимости в обращении за помощью к сторонним специалистам, а также в наличии специальных знаний (все операции в веб-интерфейсе снабжены инструкциями и подсказками, а также всегда можно обратиться с вопросами к опытному онлайн-консультанту);
- отсутствие риска потери данных в случае заражения вирусом операционной системы пользователя;
- возможность приступить к работе сразу же после пятиминутной активации аккаунта.

Другими словами, бухгалтерские онлайн-сервисы - это системы, которые позволяют любому предпринимателю вести финансовый, налоговый и бухгалтерский учет самостоятельно, при этом обладая лишь минимальным уровнем специализированных знаний и небольшим бюджетом.

Тем более, самостоятельное ведение электронной бухгалтерии законодательно оправдано. Ведь никакие правовые нормы не обязывают юридические лица нанимать бухгалтеров (штатных/внештатных, по аутсорсингу). А в частных предприятиях заниматься бухгалтерией может даже сам директор.

Список литературы:

1. Василевич, Г. А. Конституционные основы развития правового социального государства в Республике Беларусь / Г. А. Левкин [и др.]; под ред. Г. А. Василевича, П. Г. Никитенко. – Минск: Вышэйшая школа, 2018. – 319 с.
2. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — Москва.: Издательство Юрайт, 2020. – 322 с.