

3. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. – Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. – 392 с.
4. Бунда О. М. Облік фінансових результатів в управлінні підприємством / О. М. Бунда, А. А. Кисельова // Сучасні детермінанти розвитку бізнес-процесів в Україні : матеріали наук. практ. інтернет-конф. (24 травня 2017 р., м. Київ). - К. : КНУТД, 2017. - С. 64-66.
5. Бунда О.М. Blockchain-технологія в обліку і аудиті/ Проблеми інноваційно інвестиційного розвитку. Київ. - 2022. - № 28 С. 168-178. DOI: 10.33813/2224-1213.28.2022.15

УДК 657.6

Радіонова Н.Й., д.е.н., проф.,
Цімох К.В., здобувач
другого (магістерського) рівня освіти
Київський національний університет
технологій та дизайну

ЗНАЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ДЛЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ

Обсяги необхідної для ефективного управління інформації значно зростають, що, у свою чергу, призводить до збільшення кількості документації. Електронний документообіг з'явився як вигідна економічна й екологічна альтернатива паперовому. Діюче законодавство дозволяє підприємствам оптимізувати облікову роботу, скоротивши витрати на оброблення електронного документообігу й складання звітності [3]. Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних.

Електронний документ повинен мати реквізити, установлені для аналогічного паперового документа. Передача електронного документа може здійснюватися в електронній формі за допомогою засобів інформаційних або телекомунікаційних систем, а також шляхом передачі електронного носія (диска, флешки тощо), на якому записано цей документ. Електронний документообіг (обіг електронних документів) – 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].

Порядок електронного документообігу визначається державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно з законодавством [2].

Відправлення та передавання електронних документів здійснюються посадовими особами в електронній формі за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем або шляхом відправлення електронних носіїв, на яких записано цей документ [4].

Схема обміну електронними документами представлена на рис. 1.



Рис. 1. Схема електронного документообігу в Україні

Сучасні електронні системи документообігу дозволяють:

- зберігати документи;
- фіксувати та відстежувати історію їх створення та внесення змін;
- забезпечувати їх оперативне переміщення у внутрішньому та зовнішньому середовищі;
- контролювати взаємозв'язок електронних документів з відповідними бізнес-процесами.

Серед численних переваг електронного документообігу над паперовим, варто виділити наступні:

- можливість включення в документ, крім текстових відомостей, ще й мультимедійних даних;
- оперативність розповсюдження інформації одночасно за значною кількістю адрес;
- зменшення паперового документообігу, що сприяє відсутності необхідності обладнання великого приміщення під архів;
- можливість застосування завчасно заготованих форм;
- суттєву економію коштів підприємства на закупівлях паперу та копіювально-розмножувальної техніки й витратних матеріалів для неї;
- високу швидкість пошуку й передачі будь-яких робочих відомостей;
- можливість захисту електронних документів від несанкціонованого доступу до них сторонніх осіб;
- здатність відстежування руху документації як в межах будь-якого підприємства, так і поза ним.

Електронний документообіг є технологічною відповіддю на вимоги, які висуваються сучасністю. Контрольованість робочого процесу, дисциплінованість співробітників, конфіденційність, конкурентоспроможність, а також зниження витрат часу на оброблення інформації – всього цього можливо досягти за умови впровадження ефективної системи електронного документообігу.

Література

1. Про електронні документи та електронний документообіг. Закон України від 22.05.2003р. № 851-IV. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
2. Електронний кабінет платника податків// [Електронний ресурс]// Урядовий портал. – 2013. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>
3. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні. Закон України від 16.07.99 № 996 <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Radionova N., Stoyanova R. The Practical Importance of Accounting Education for Future Managers //Strategies for Policy in Science and Education. – 2021. – Volume 29, Number 3. . – P. 242-249.

УДК 330

Шпиця Катерина Євгеніївна, 3 курс ФЕМП

Науковий керівник: старший викладач Зябченкова Ганна Василівна

Державний торговельно-економічний університет

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ВИТРАТ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ СПРАВИ

З кожним роком все більше популярною стає готельно-ресторанна діяльність, причиною чого є зростання кількості туристичних подорожей українцями. Діяльність готельно-ресторанного господарства повинна забезпечувати не лише високий рівень комфорту проживання, але й підвищувати рівень сервісного обслуговування. Однак дійсна система обліку та калькулювання собівартості діяльності підприємств у сфері готельно-ресторанного бізнесу не в змозі задовольнити вимоги системи управління щодо