

УДК 657.9

О.А. Зубарева

ФГБОУ ВО Донской государственный аграрный университет, Ростовская область,
пос. Персиановский, email: zhorina.olga@rambler.ru

ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

Ключевые слова: бухгалтерский учет, цифровая экономика, трансформация, отчетность, налоги и налогообложение, электронная подпись, электронный документооборот.

В настоящей статье бухгалтерия и весь бухгалтерский учет рассматривается с точки зрения внедрения цифровых технологий, направленных, прежде всего, не на сокращение и оптимизацию профессиональных кадров, а на освобождение от повседневной рутины, облегчение условий труда и повышение эффективности профессиональной деятельности. Рассмотрено понятие цифровой бухгалтерии с точки зрения влияния на ведение бухгалтерского учета и дальнейшей возможности использования бухгалтерской информации. Определены проблемы автоматизации бухгалтерского учета. Исследованы участки работы бухгалтера для их автоматизации, такие как ведение бухгалтерского учета, работа с сотрудниками, работа с документами, отчетность и налоги, электронный документооборот, проверка контрагентов, работа с банками. Сформулированы этапы в целях внедрения автоматизации учетной работы на предприятии. Также в статье выделены основные задачи для цифровизации бухгалтерского учета в организациях, которая является частью цифровой трансформации бизнеса.

О.А. Zubareva

Don State Agrarian University, Rostov Region, Persianovsky settlement,
email: zhorina.olga@rambler.ru

DIGITAL TRANSFORMATION OF ACCOUNTING IN MODERN CONDITIONS

Keywords: accounting, digital economy, transformation, reporting, taxes and taxation, electronic signature, electronic document management.

In this article, accounting and all accounting are considered from the point of view of the introduction of digital technologies aimed primarily not at reducing and optimizing professional personnel, but at freeing from daily routine, facilitating working conditions and improving the efficiency of professional activity. The concept of digital accounting is considered from the point of view of the impact on accounting and the further possibility of using accounting information. The problems of accounting automation are identified. The areas of the accountant's work for their automation have been studied, such as accounting, working with employees, working with documents, reporting and taxes, electronic document management, checking counterparties, working with banks. The stages are formulated in order to implement automation of accounting work at the enterprise. The article also highlights the main tasks for digitalization of accounting in organizations, which is part of the digital transformation of business.

Когда бухгалтеру не хватает времени на рутинные задачи, то приходит пора задуматься об оптимизации процессов. Можно отдать часть работы на аутсорсинг или найти помощников в штат. Но есть вариант, который поможет сэкономить деньги компании – это автоматизация бухгалтерии. Автоматизация предполагает передачу части задач человека машине. Например, в бухгалтерии компьютеру можно поручить считать налоги, больничные, зарплату, заполнять типовые документы и бланки. Некоторые процессы можно автоматизи-

ровать частично: в работе с первичной документацией подключить распознавание сканов, а в работе со статистическими отчетами – автоматическую проверку правильности заполнения. Таким образом, автоматизация бухгалтерского учета помогает тратить меньше денег на содержание штата бухгалтеров и одновременно повышает качество учета и отчетности. Повысится скорость работы с громоздкими отчетами и важными цифрами, ошибка в которых стоит дорого. Это могут быть реквизиты счетов, КБК, платежные поручения и т.д.

Цель исследования

Целью данной работы является исследование в области автоматизации и цифровой трансформации бухгалтерского учета в современных условиях.

Материал и методы исследования

Методическая основа проведенного исследования состоит из общих положений экономических учений различных направлений по рассматриваемой теме, публикаций научных достижений российских учёных. При выполнении работы в качестве инструментария применялись такие общенаучные методы исследования как анализ и синтез, индуктивный и дедуктивный методы, логический и системный подходы, моделирование, наблюдение, системный подход, диалектический, методы сравнительного анализа, группировки данных, логического обобщения, балансовый метод, используемые мировой наукой в познании социально-экономических явлений и позволяющие наиболее полно изучить исследуемые проблемы.

Результаты исследования и их обсуждение

В современном мире высоких технологий и бурно развивающейся цифровой экономики бухгалтерский учет как наука переживает в последнее время значительные изменения, которые непосредственно связаны с инновационными разработками в области сбора, хранения и передачи информации. Развитие ИТ-технологий увеличивает в разы скорость сбора, хранения, обработки и передачи информации, а также способствует созданию условий, необходимых для доступа к информации заинтересованным пользователям, при этом качество самой информации значительно возрастает [2].

Стоит отметить, что в настоящее время в РФ бухгалтерский учет развивается более высокими темпами, чем сама его методология. Связано это, прежде всего, с совершенствованием инструментов бухгалтерского учета посредством внедрения цифровых технологий на многих участках его ведения. Именно цифровизация бухгалтерии оказывает огромное влияние, как на характеристики самой

бухгалтерской информации, так и на возможности ее применения.

Так что же такое цифровая бухгалтерия? Цифровая бухгалтерия – это тот необходимый набор программных продуктов, который необходим для автоматизации финансово-учетных процессов, а именно:

- выставление и оплата счетов;
- отражение первичных операций, проводок, а также формирование бухгалтерских регистров;
- оформление авансовой документации;
- обмен информацией с контрагентами;
- предоставление необходимой информации и отчетности в органы государственной власти.

Целью цифровизации в бухгалтерском учете выступает ускорение процессов сбора информации, увеличение скорости и объемов ее обработки и хранения, а также создание условий для доступности и оперативности информации для заинтересованных сторон при росте ее достоверности. Цифровизация учета актуальна не только для крупных предприятий, сегодня цифровые технологии могут успешно внедряться в малый и средний бизнес, но требуют существенных капиталовложений и соответствующих ИТ-компетенций специалистов.

В настоящее время, даже с учетом развития информационных технологий, представить современную бухгалтерию без бумажных документов практически невозможно, однако все идет к тому, что с течением небольшого промежутка времени такое явление изживет себя полностью и уступит свое место цифровым технологиям. Государство на различных уровнях всячески поддерживают внедрение новых технологий, в частности Федеральная налоговая служба разрешает создавать некоторые документы, а также хранить и отправлять их в цифровом виде. Стоит отметить, что полноценная и эффективная цифровизация бухгалтерского процесса не может существовать отдельно от такого понятия как электронный документооборот (ЭДО), который может быть внутренний и внешний. Как таковой электронный документооборот – это такая система обмена электронной документацией, при которой

организации могут обмениваться как внутри, так и с другими организациями и органами государственной власти. Данная система включает в себя такие процессы как создание, заверение, получение, архивирование и дальнейшее повторное использование информации [1].

Для перехода предприятия на цифровую бухгалтерию и последующую ее оптимизацию и развитие, необходимо на начальном этапе обеспечить внедрение системы внутреннего электронного документооборота не только учетной документации, но и той документации, которая необходима для обеспечения деятельности хозяйствующего субъекта, такой как, например, кадровая, распорядительная и др. После апробации внутреннего ЭДО следует переходить к внедрению внешнего ЭДО. Необходимо отметить тот факт, что отечественные предприятия и организации тратят огромные денежные средства на то, чтобы обмениваться информацией на бумажных носителях со своими контрагентами. Следовательно, чем с большим числом контрагентов предприятие имеет дело, тем больше затраты на почтовую пересылку, канцелярские товары, бумаги т. д. Поэтому, для того, чтобы оптимизировать затраты и снизить издержки, связанные с обменом информацией и необходим внешний ЭДО. В настоящее

время представляется возможным подключиться к одному из операторов ЭДО, посредством которого происходит внешний обмен необходимой информацией. Таким образом, сотрудники предприятия или организации будут намного меньше тратить рабочего времени на обработку, как входящей, так и исходящей документации тем самым оптимизируя статьи расходов предприятия, связанные с организацией бумажного документооборота.

Бухгалтерский учет подразумевает ежедневные работы по сбору и обработке первичной документации, как правило, они отнимают очень много времени и требуют пристального внимания. Однако, как бы тщательно сотрудник не подходил к выполнению своих обязанностей, вероятность ошибок исключить на 100% практически невозможно. Поэтому и появляется необходимость автоматизации данных процессов, которая позволяет если не исключить участие человека, то, по крайней мере, минимизировать его, что в свою очередь сводит практически на нет вероятность ошибок, которые могут стоить хозяйствующему субъекту большими штрафами. [3]

Также, при внедрении автоматизации бухгалтерского учета руководство предприятия может столкнуться и некоторыми проблемами, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1

Проблемы автоматизации бухгалтерского учета

№ п/п	Описание проблемы
1	Условия, в которых работают программы и требования к самим программам часто меняются (например изменилось законодательство). В связи с этим каждая программа требует обновлений и разрабатывается программистами индивидуально
2	Выбор техники. У каждой программы есть свои требования к той технике, на которой она будет установлена. Но стоит отметить, что выбирать технику надо с запасом, так как при современных темпах развития программ и требований к компьютеру быстро растут
3	Обеспечение каждого работника бухгалтерии компьютером. Зачастую компьютеров не хватает, и устанавливают программы на одном компьютере и за ним работают все бухгалтера по очереди. Если для ведения самой бухгалтерии такой вариант еще как-то приемлем, то вот, предположим, рассчитывать заработную плату работникам предприятия, совсем неудобно
4	Объединение всех данных в одну общую базу. Это необходимо для того, чтобы видеть общую картину финансового положения предприятия. Одна из форм объединения – это сбор данных на диске главного компьютера или сетевое окружение. То есть вся информация с разных компьютеров собирается в одном месте и позволяет в любое время получать все отчеты бухгалтерии

Работать без автоматизации может только временная компания или микро-бизнес. Остальным автоматизация нужна хотя бы минимально – в виде табличек Excel. Для автоматизации доступны любые участки работы бухгалтера:

1. Бухгалтерский учет. В первую очередь, автоматизируем сам бухучёт. Программы для автоматизации помогают оформлять первичные документы, работать с платежными поручениями, банковскими выписками и ордерами. Книга покупок и продаж составляется автоматически, как и оборотно-сальдовая ведомость по счетам, в которой удобно проверять проводки и сверять их по датам.

2. Работа с сотрудниками. Автоматизация помогает вести кадровый учет. Для автоматизации нужно только создавать карточки сотрудников, учитывать зарплату, формировать табель рабочего времени. Это существенно упрощает расчет отпускных, больничных или зарплат в будущем. Программа сделает это автоматически, одновременно рассчитывая НДФЛ и взносы, проводя удержания по установленным законом правилам.

3. Работа с документами. Сервисы для автоматизации бухучета, как правило, содержат множество шаблонов для создания документов: договоров, накладных, счетов-фактур, актов. Достаточно выбрать подходящий бланк и ввести свои данные. Данные можно загрузить в систему из Excel или отсканированных документов. После согласования всех позиций документ можно сохранить и провести в учетной системе.

4. Отчетность и налоги. Вся отчетность формируется автоматически по данным, которые бухгалтер вносит во время ведения учета. Проверка отчетов по контрольным соотношениям тоже автоматизирована, остается только добавить определенную информацию и отправить в налоговые органы через ЭДО – электронный документооборот (для этого дополнительно понадобится электронная подпись). Автоматизированные системы сами следят за актуальностью отчетных форм и обновляют их без участия бухгалтера.

5. Электронный документооборот. ЭДО – одна из дополнительных возможностей автоматизации бухгалте-

рии. С его помощью можно отправлять любые документы в электронном виде. Обычно на сбор подписей ответственных лиц, уходит масса сил и времени. ЭДО позволяет быстро подписывать документы, обмениваться ими с заинтересованными лицами и согласовывать их в короткие сроки. К тому же исключается потеря документов.

ЭДО стоит подключить, чтобы управлять договорами и проектами, оптимизировать внутренний документооборот между подразделениями, наладить и систематизировать хранение документов.

6. Проверка контрагентов. Осмотрительность поможет защититься от блокировки счетов и проблем с налоговой службой. Сервисы для автоматизации бухучета умеют проверять контрагентов по данным ЕГРЮЛ и ЕГРИП и предупреждать бухгалтеров о рисках.

7. Работа с банками. Интеграция бухгалтерской программы с банками поможет ежедневно экономить рабочее время. Каждые два часа информация из банка поступает в сервис и обновляется. Исходящие платежные поручения можно сразу отправлять в банк, где их остается только подписать.

Рассмотрим внедрение автоматизации бухгалтерского учета на примере малого предприятия. На малом предприятии работает один главный бухгалтер. Руководитель решает дополнительно запустить собственное производство. Это означает, что объемы документооборота значительно вырастут, бухгалтеру будет сложно. Таким образом, руководитель решает внедрить в штат двух бухгалтеров на первичную документацию, чтобы не загружать главного бухгалтера.

На содержание двух сотрудников с зарплатой по 25000 рублей в месяц понадобится почти 800 тыс. рублей в год. И это без учета затрат на подбор кадров и обустройство рабочего места. Подсчитаем полные затраты в таблице 2.

В итоге наем двух сотрудников будет стоить предприятию почти миллион рублей в год. Это существенная сумма, поэтому главный бухгалтер вправе предложить руководителю искать другой вариант, например, аутсорсинг, который может дать экономию затрат примерно в 70%, а бухгалтерский сервис с автоматизацией большинства операций – 95%.

Таблица 2

Расчет затрат на подбор кадров и обустройство рабочего места

Расходы	Сотрудник 1	Сотрудник 2	Итого за год
Зарплата начисленная	300000 руб. (25000 руб. × 12 мес.)	300000 руб.	600000 руб.
Страховые взносы	90600 (25000 руб. × 30.2% × 12 мес.)	90600 руб.	181200 руб.
Подбор персонала	5000 руб.	5000 руб.	10000 руб.
Обустройство рабочего места	40000 руб.	40000 руб.	80000 руб.
Итого	435600 руб.	435600 руб.	871200 руб.

Даже если ЭДО подключить не получится, так как часть контрагентов может от него наотрез отказаться, то самое простое и бюджетное решение проблемы магазина – автоматизировать ввод первичной документации. Это значит, что программа сможет распознавать отсканированные документы, фотографии или Excel-формат. Есть комплексные облачные системы, которые помогают автоматизировать множество участков бухучета, в том числе работу с первичной документацией. Есть и программы, которые работают отдельно и берут деньги за каждую страницу или на год вперед. Страница стоит в среднем 5 рублей, годовое обслуживание – от 10000 руб.

Нет такой программы, которая подошла бы любому предприятию – от крупной организации до малого предприятия. Систему учета нужно выбирать под потребности и особенности бизнеса: выбрать параметры, которые точно должны быть в программе и сравнить популярные сервисы, не забывая об их надежности.

Вот на что стоит обратить внимание: простой интерфейс, в котором можно быстро разобраться; запуск на разных устройствах, в том числе мобильных; подсказки и напоминания о сроках платежей и отчетов; автоматизация разных функций: проводок, приема выписки из интернет-банка, отправки платежей в банк, создания отчетов; подключение к кассам, товаручетной системе; электронный документооборот; управленческие отчеты для руководителя; стоимость; надежность производителя.

Системы, которые рассчитаны на предпринимателей и бухгалтеров малых фирм, проще: в них встроены подсказки, есть напоминания о важных задачах, работает техподдержка. А программы для специалистов и крупных компаний сложнее

в использовании: для работы с ними нужно знать многие тонкости учета.

Итак, чтобы автоматизировать учет, нужно пройти несколько этапов:

1. Проанализировать потребности. Изучить все внутрифирменные акты, порядок документооборота. Подумать, насколько масштабным должно быть обновление – каким службам нужна общая база, а что оставить автономным. Нужен ли сетевой режим или достаточно локального.

2. Поставить задачу. Нужно поставить конкретные задачи по внедрению и запуску автоматизации бухучета. Выбрать, какие технические средства для этого понадобятся, какие системы и программы лучше всего подходят под потребности предприятия. При выборе программы нужно учитывать свой бюджет, совместимость операционной системы, наличие обслуживающих фирм в регионе, требования к компьютерам, наличие сетевой и локальной версии.

3. Обучить персонал. После внедрения любой автоматизации, надо научить сотрудников ею пользоваться. Если кто-то из сотрудников не сможет разобраться и продолжит работать по-старому, это ломает все процессы. Нужно назначить ответственных за контроль. Хорошо, если создатели приобретенной программы обучают сотрудников.

4. Провести тест. Назначьте тестовый период, во время которого все сотрудники могут рассказать о недостатках системы автоматизации. Провести доработку: установить дополнительное программное обеспечение или обновить софт. После окончательных доработок систему можно запускать – работать по-новому и ответственно.

Таким образом, цифровая трансформация и автоматизация процессов бухгалтерского учета будет эффективна лишь тогда, когда она будет включать в себя следующие

щие основные этапы, которых необходимо придерживаться:

- определение необходимых направлений автоматизации и выбор актуального программного обеспечения на основании особенностей бухгалтерского учета в той или иной организации;

- непосредственная установка программного обеспечения, включающая тестирование конфигурации системы на основании фактических данных, перенос и ввод всех необходимых данных и т. д.;

- обучение персонала работе с программными продуктами и организация автоматизированного рабочего места;

- техническая поддержка со стороны ИТ-специалистов;

Цифровизация бухгалтерского учета в организациях должна быть встроена в общую модель цифровой трансформации бизнеса, для чего необходимо:

- сфокусироваться на главной цели компании, генерировать прибыль за счет качественного производства и оперативной реализации своей продукции и исключить факторы, которые не добавляют ценности конечному продукту, а лишь увеличивает его цену;

- определить ресурсы компании, которые могут быть использованы для цифровой трансформации бизнеса (денежные средства, специалисты с необходимыми навыками, программное обеспечение, развернутое на собственных мощностях, и сторонние интернет-сервисы и др.) [4];

- определить состав, последовательность и стоимость работ по цифровизации, задать ключевые направления и ответственных исполнителей, просчитать возможные риски;

- разработать новый график документооборота в связи с планируемыми изменениями, определить порядок проведения

электронных транзакций и изменения в учетной политике компании.

Цифровая трансформация не происходит мгновенно, проект требует времени, финансов и усилий. В зависимости от выбранного направления цифровизации осуществляется подбор прикладных методов и современных средств управления бухгалтерской информацией, отвечающих фундаментальным изменениям протекающих на предприятии процессов; проводятся тренинги и семинары для получения цифровых навыков, при необходимости обеспечивается сопровождение ведения цифрового учета со стороны квалифицированных компаний [5].

Выводы

Таким образом, цифровая трансформация и цифровизация сферы бухгалтерского учета заключается в постепенном отказе от бумажного документооборота и перевода его в электронную форму, в облегчении повседневного труда персонала посредством внедрения автоматизированных информационных систем. А преимущества цифровой трансформации бухгалтерского учета такие как снижение затрат на бухгалтерский учет, повышение эффективности экономической деятельности хозяйствующего субъекта и повышение скорости обработки данных без ущерба безопасности информации делают данный процесс весьма привлекательным для множества отечественных предприятий и организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм. Также необходимо сделать акцент на целесообразности повышения мер государственной поддержки в целях перехода хозяйствующих субъектов на цифровые «рельсы» и стимулирования малого и среднего бизнеса шагов по цифровизации своей деятельности.

Библиографический список

1. Байкова И.Ю. Документооборот и делопроизводство: как организовать работу с документами. М.: Эксмо, 2014. 287 с.
2. Варламова Д.В., Алексеева Л.Д. Вопросы внедрения цифровых технологий в систему бухгалтерского учета // Вестник Алтайской академии экономики и права. 2020. № 5-2. С. 24-255.
3. Коржова О.В., Филимонов А.А. Цифровая экономика в бухгалтерском учете // Научное обозрение. Педагогические науки. 2019. № 4-4. С. 53-57.
4. Черников Б.В. Информационные технологии управления. М.: Форум, Инфра-М, 2015. 353 с.
5. Шуремов Е.Л. Системы автоматизации бухгалтерского учета. М.: Бухгалтерский учет, 2016. 258 с.