

3. Methods of Appraisal of Quality of Basic Data for Population Estimates / Department of Economic and Social Affairs, Population Branch ; ed.: D. J. Bogue [et.al.]. — New York : United Nations, 1955. — 76 p.

4. Уиппл, Дж. Ч. Основы демографической и санитарной статистики / Дж. Ч. Уиппл, С. А. Новосельский. — М. : Гос. мед. изд-во, 1929. — 687 с.

5. Siegel, J. S. The methods and materials of demography / J. S. Siegel, D. A. Swanson. — Ed. 2. — London : Elsevier Academic Press, 2004. — 835 p.

6. Борисов, В. А. Демография : учеб. пособие / В. А. Борисов. — М. : Изд. дом NOTABENE, 2009. — 272 с.

7. Демографический энциклопедический словарь / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Экономический факультет, Центр по изучению проблем народонаселения ; редкол.: Э. А. Араб-оглы [и др.]. — М. : Совет. энцикл., 1985. — 606 с.

П. С. Чечётко, Ю. А. Мовчикова

Научный руководитель — кандидат экономического наук,
доцент В. Н. Лемеш

ПРЕИМУЩЕСТВА И НЕДОСТАТКИ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

В работе рассмотрены основные преимущества, недостатки и особенности применения системы электронного документооборота в бухгалтерских службах.

В силу высокого уровня развития компьютерных технологий в Республике Беларусь все больше развивается обмен электронными документами, в том числе в работе бухгалтерских служб. Однако его применение имеет ряд недостатков и преимуществ.

Электронный документ — документ в электронном виде с реквизитами, позволяющими установить его целостность и подлинность, которые подтверждаются путем применения сертифицированных средств электронной цифровой подписи с использованием при проверке электронной цифровой подписи открытых ключей организации или физического лица (лиц), подписавших этот электронный документ [1, ст. 1].

Электронные документы могут применяться во всех сферах деятельности, где используются технические, программные и программно-аппаратные средства, необходимые для создания, обработки, хранения, передачи и приема информации в электронном виде. Для целей бухгалтерского учета любая хозяйственная операция должна быть документально подтверждена первичным учетным документом. Первичный учетный документ (ПУД) — документ, на основании которого хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета [6, ст. 1]. Использование электронного ПУД

позволяет снизить трудозатраты и упростить выгрузку документов в информационную базу.

Электронный документооборот (ЭДО) — механизм движения документов, который создается при помощи компьютерных систем [1, ст. 1]. Система электронного документооборота (СЭД) интегрируется с офисными программами. СЭД построена на модульном принципе, что позволяет легко встроить в нее модули с необходимыми функциями, такими как сканирование, электронная почта, электронные факсы и т.п. СЭД обеспечивает безопасную мобильную работу работников бухгалтерской службы в рамках документооборота. В отличие от бумажных носителей электронный ПУД дает возможность быстрого доступа работникам организации к информации, обеспечивает оперативный поиск документов.

Анализ исследований публикаций в этой области позволил сгруппировать следующие *преимущества* от использования СЭД [2, 3, 4]:

- возможность частичного отказа от оборудования офисного помещения под бумажный архив. Электронное хранилище информации занимает очень мало места, вплоть до обыкновенного USB-носителя;
- использование облачных технологий не ограничивает объем памяти;
- высокий уровень защиты электронных документов с использованием электронной цифровой подписи (ЭЦП);
- организации обязаны предоставлять в налоговый орган годовую индивидуальную отчетность по установленным форматам в виде электронного документа [5, п. 1.4.2 ст. 22]. Фондом социальной защиты населения также предусмотрен электронный обмен данными. Использование личного кабинета возможно только с ЭЦП;
- возможность получать доступ к документу из любой точки мира, где есть интернет, в том числе при работе с токенами;
- вероятность допущения ошибки сводится к минимуму. Исключается случайная потеря документов, их размещение в неподходящих местах, минимизируется человеческий фактор. Все это значительно сокращает время на обработку информации.

Наряду с преимуществами СЭД имеет ряд *недостатков*, основные из которых:

- сложность перехода от бумажного носителя к электронному. Необходимо выбрать оператора, систему ЭДО, приобрести и установить ПО, переобучить персонал. Это делает процесс внедрения дорогостоящим. Чтобы сохранилась целостность информации, в систему нужно перенести документы, которые хранились на бумажном носителе, что, в свою очередь, трудоемко;
- в будущем СЭД может потребовать обновления программного обеспечения, что затруднит работу;
- недостаточная квалификация работников может нарушить функционирование ЭДО;
- обмен документами — двусторонний процесс. Если контрагенты не перешли на электронные документы, то работник, отвечающий за ЭДО, продвигает работу дважды;

- одна из сложностей — придание документу юридической силы, так как технология ЭЦП не идеальна, и особо важные документы приходится оформлять на бумаге;

- возможность выхода техники из строя.

Наряду с указанными недостатками следует учитывать, что на применение электронных документов могут быть установлены ограничения в случаях, предусмотренных законодательными актами [1, ч. 2 ст. 15]. Таким ограничением, например, является ст. 29-1 Трудового кодекса Республики Беларусь, вводимая с 01.01.2024 г.

Согласно этой статье электронный документооборот не распространяется на заключение, продление, изменение трудовых договоров, а также договоров о полной материальной ответственности.

В Республике Беларусь существует ряд операторов электронного документооборота, такие как ООО «Современные технологии торговли», ООО «Электронные документы и накладные», ООО «ЮрСпектр», РУП «Производственное объединение "Белоруснефть"», ООО «Бидмартс», ООО «Квидокс».

Таким образом, по результатам исследования можно сделать следующие выводы:

- преимущества СЭД перевешивают недостатки. Переход на ЭДО сделает организацию мобильной, готовой к любым изменениям, способной подстроиться даже под сложные условия;

- у отечественных организаций есть выбор провайдеров системы ЭДО, а значит, система стремительно развивается и достаточно востребована.

Источники

1. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 29 дек. 2009 г., № 113-3 // *ilex* / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2023. — Дата доступа: 25.10.2023.

2. Ланская, Д. В. Анализ преимуществ и проблем внедрения системы электронного документооборота в организацию / Д. В. Ланская, И. В. Арефьева // *Деловой вестник предпринимателя*. — 2020. — № 1. — С. 58.

3. Плюсы электронного документооборота [Электронный ресурс] // *Электронные документы и накладные*. — Режим доступа: <https://edn.by/blog/plyusy-i-minusy-elektronnogo-dokumentooborota/>. — Дата доступа: 25.10.2023.

4. Преимущества электронного документооборота [Электронный ресурс] // *Wiseadvice*. — Режим доступа: <https://wiseadvice-it.ru/o-kompanii/blog/articles/preimushhestva-edo/>. — Дата доступа: 25.10.2023.

5. Налоговый Кодекс Республики Беларусь (Общая часть) [Электронный ресурс] : Кодекс Респ. Беларусь, 19 дек. 2002 г., № 166-З : принят Палатой представителей 15 нояб. 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 дек. 2002 г. // *ilex* / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2023. — Дата доступа: 25.10.2023.

6. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 57-3 // *ilex* / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2023. — Дата доступа: 25.10.2023.