

Таким образом, если рассматривать данные стандарты в разрезе двух процессов, — подготовки отчетности и модели консолидации — то в МСФО 10, в отличие от НСБУ 46 можно наблюдать то, что консолидированная отчетность необходима, но существуют исключения, освобождающие от подготовки консолидированной финансовой отчетности материнскую компанию, которая сама является дочерней компанией, находящейся в полной или частичной собственности другой компании (при соблюдении определенных условий), в то время как НСБУ 46 устанавливает обязательное составление консолидированной отчетности в соответствии с МСФО общественно значимыми организациями начиная с отчета за 2016 год или позже.

Подводя итог, в Республике Беларусь практика составления консолидированной отчетности развивается, расширяется. Применение МСФО способствует развитию подходов составления публичной отчетности.

#### Список цитируемых источников

1. О введении в действие на территории Республики Беларусь Международных стандартов финансовой отчетности и их Разъяснений, принимаемых Фондом Международных стандартов финансовой отчетности [Электронный ресурс] : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 19 авг. 2016 г., № 657/20 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — Режим доступа: [https://minfin.gov.by/upload/accounting/mfso/post\\_190816\\_657\\_20.pdf](https://minfin.gov.by/upload/accounting/mfso/post_190816_657_20.pdf). — Дата доступа : 03.05.2023.
2. Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности «Консолидированная бухгалтерская отчетность» [Электронный ресурс] утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 30 июня 2014 г. № 46 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь — 14.11.2014. — 8/29244.
3. МСФО (IFRS) 10 «Консолидированная финансовая отчетность»: модель контроля [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://promsfo.by/articles/element/msfo-ifrs-10-konsolidirovannaya-finansovaya-otchetnost-model-kontrolya/> — Дата доступа: 03.05.2023.
4. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 : принят Палатой представителей 26 июня 2013 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2013 г. : в ред. Закона Республики Беларусь от 11.10.2022 № 210-3 // Национальный правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. — 19.10.2022. — 2/2930.

УДК 336

Е. А. Заборонок, Н. С. Недашковская

*Учреждение образования «Барановичский государственный университет», Барановичи, Республика Беларусь*

### ПРЕИМУЩЕСТВА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

**Введение.** В настоящее время в систему бухгалтерского учета и отчетности активно внедряются компьютерные технологии. Во многих странах мира экономисты, представители IT-организаций и правительства решают задачу, как преобразовать профессию бухгалтера из «бумажной» в электронную. В процессе решения этого вопроса возникло понятие электронного документооборота (далее — ЭДО), ядро которого составляет электронный документ. В связи с этим тема исследований достаточно актуальна.

**Основная часть.** В Республике Беларусь, несмотря на то, что в 2009 г. был принят Закон Республики Беларусь от 28.12.2009 г. № 113-3 «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» (далее — Закон № 113-3), ЭДО внедряется медленно. Согласно Закону № 113-3, все онлайн-документы должны составляться в соответствии с законодательными требованиями [1].

В соответствии с законодательством:

- электронный документооборот бухгалтерских документов приравнивается к бумажному и имеет равную с ним юридическую силу;
- онлайн-документы необходимо обязательно заверять электронно-цифровой подписью (ЭЦП), иначе они не будут считаться действительными;
- электронная цифровая подпись (далее — ЭЦП) в онлайн-документе равноценная обычной подписи в документе на бумажном носителе;
- оригинал онлайн-документа и его копия эквивалентны по юридической значимости.

Согласно белорусскому законодательству ЭЦП считается аналогом собственноручной подписи. Ее можно использовать в качестве замены оттиска печати либо штампа.

Проблема состоит в том, что механизм разработки, применения и защиты электронными цифровыми подписями (ЭЦП) Законом № 113-3 не определен, и само понятие электронного документооборота включает в себя не одну, а целый комплекс работ с документами: прием, регистрация, рассылка, контроль исполнения, формирование дел, хранение и повторное использование документации. Однако, несмотря на все трудности, связанные с дигитализацией перечисленных выше работ, организации используют электронные документы при подаче налоговых деклараций, регистрации организаций и индивидуальных предпринимателей, предоставлении статистической отчетности, подачи электронных счетов-фактур по НДС и др. [2].

В то же время ЭДО практически не применяется в организациях при осуществлении основной деятельности. Анализируя ситуацию, можно сказать, что это происходит по причине трудностей с ЭЦП: неотъемлемым реквизитом электронного документа. Регистрируют только руководителей: директора, главного

бухгалтера и т.д., а они уже неограниченно должны «добавлять в свои контакты» всех работников организации, которые составляют соответствующие документы, предполагающие в реквизитах наличие подписи.

Использование в бухгалтерском учете электронного документооборота будет способствовать повышению эффективности бизнеса, так как позволит сотрудникам фирмы уделить внимание другим задачам и процессам, которые создадут для клиентов бизнеса дополнительную ценность.

Упрощается сотрудничество с клиентами и партнерами. Организации, которые хотят быть конкурентными и предоставлять лучший сервис, стараются максимально уменьшить механический труд работников и увеличить интеллектуальный. Они ищут сервисы и решения, которые ускоряют взаимодействие с клиентами и контрагентами, делают его удобнее и выгоднее для всех сторон.

Автоматизация бухгалтерского учета построена таким образом, что каждый работник несет ответственность за свои действия. Все манипуляции с онлайн-документами фиксируются. Недобросовестные партнеры не смогут сказать, что документы не были присланы или потерялись.

ЭДО обладает массой преимуществ по сравнению с использованием документов на бумажных-носителях. Экономятся ресурсы организации на документооборот, есть возможность уменьшить офисные площади. Все документы, которые подписываются электронно-цифровой подписью являются юридически значимыми. Это важно, так как при использовании в дальнейшем этих документов нужно быть уверенным в их юридической силе.

В связи с тем, что при использовании сервиса электронного документооборота обязательное условие — использование ЭЦП, то компании необходимо на всех тех сотрудников, которые имеют право подписи документов, приобрести ЭЦП. При увольнении сотрудника сертификат ключа ЭЦП отзывается.

Сервисы электронного документооборота снижают риск несоблюдения законодательства, ведь есть постоянный контроль за его актуальностью.

Специальное решение для управления документами может стать мощным и экономящим время инструментом. В сервисе электронного документооборота найти любой документ занимает всего несколько секунд. Система электронного документооборота позволяет найти сразу все файлы нужной категории. Это возможно благодаря специальным функциям сортировки и фильтров.

К одному и тому же файлу могут иметь доступ сразу несколько людей одновременно. Кроме того, такая возможность делает систему прозрачной. Руководитель организации может быстро найти интересующий его файл и узнать всю необходимую информацию.

Сотрудники, работающие в офисе или в удаленных местах, могут получить мгновенный доступ к необходимой им документации. С сервисом электронного документооборота обмен информацией между контрагентами и совместная работа станут намного проще.

На сегодняшний день на рынке программного обеспечения Беларуси представлено несколько решений для автоматизации делопроизводства, электронного документооборота и прочих бизнес-процессов компаний.

Традиционно система электронного документооборота (далее — СЭД) ограничивалась бэк-офисом, сохраняя неструктурированный, хотя и централизованный, способ управления несметным числом файлов. Однако за последние несколько лет произошел сдвиг в сторону более интерактивной роли в бизнесе.

Использование традиционных бумажных носителей стремительно сокращается, поскольку оцифровка становится новой нормой. Машинное обучение, облачные технологии и мобильные возможности открывают новые возможности для бизнеса, а также появляются новые типы контента — видео, аудио, социальные сети, которые стирают границы традиционной системы электронного документооборота.

Электронные документы есть везде. Мы создаем электронные письма, электронные таблицы, презентации и другие материалы быстрее и в большем объеме, чем когда-либо прежде. Все больше людей во всем мире работают вместе и обмен информацией имеет решающее значение. Такое сотрудничество требует немедленного совместного доступа к документам, файлам и другим ресурсам.

Идея цифровизации довольно проста: предоставить каждому в организации легкий доступ ко всей информации, необходимой для принятия решений, выполнения проектов и работы с максимальной эффективностью. В то же время электронный документооборот — это не просто экологичная файловая система. Это процесс, охватывающий жизненный цикл информации, от сбора до ее публикации и архивирования. А затем, по истечении заданного периода хранения, удаление этих файлов. Надежные системы СЭД, как правило, устраняют все эти простои, затрачиваемые на поиск материала. Независимо от устройства, они могут прочитать, отредактировать или распечатать копию, когда им это нужно, где бы они ни находились. Они также могут использовать систему для поиска слов или фраз в сохраненных документах.

Вначале организации использовали электронный документооборот исключительно для сокращения бумаги и упрощения регистрации. Но ее роль становится намного больше. Надежное решение сокращает время и затраты, связанные с управлением файлами на протяжении всего их жизненного цикла, обеспечивая соответствие политикам хранения записей.

**Заключение.** Электронный документооборот теперь доступен в нескольких вариантах: управление WEB файлами, совместное использование электронных документов, управление транзакционными файлами, снижаются риски плохой коммуникации, системы СЭД могут стать первой линией защиты от угроз, с которыми бизнес сталкивается во все более взаимосвязанном мире.

Таким образом, преимуществами такой «бухгалтерской информационной сети» будут являться все преимущества дигитализации, в частности повышение производительности труда учетного работника, экономия времени и ресурсов, ускорение документооборота. Массово провести дигитализацию путем использования бухгалтерской электронной сети также будет проще, ведь сейчас при регистрации любой организации необходимо ее внесение в ЕГР.

#### Список цитируемых источников

1. Об электронном документе и электронной цифровой подписи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 28 декабря 2009 г. № 113-З : с изм. и доп от 14 октября 2022 г. № 213-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=H10900113>.
2. Рабочая группа по электронному документообороту [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://edottp.ru/>. — Дата доступа: 05.05.2023.

УДК 657:330

К. С. Калитко, М. С. Петрукович

*Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», Минск, Республика Беларусь*

### УЧЕТ, АНАЛИЗ И КОНТРОЛЬ: СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКЕ

**Введение.** В современной информационной экономике, учет, анализ и контроль являются обязательными составляющими деловой жизни. Необходимость их использования вызвана развитием новых технологий и возможностей более точного определения значимых показателей, ориентированности на клиента, нахождению новых методов оптимизации и увеличения прибыли предприятия.

**Основная часть.** Для целей настоящего исследования следует разобраться в определении основных понятий: учет — это систематический анализ денежных средств, поступающих и расходующихся в организации; анализ — это процесс систематического исследования бизнес-процессов в организации с целью определения причин и следствий отдельных факторов; контроль — это процесс определения соответствия деятельности организации определенным стандартам. Определенно, положительная динамика в развитии информационных технологий создает условия для их более широкого применения. Это может проявляться, например, в использовании машинного обучения для анализа крупных массивов данных, в том числе в результате автоматизации процессов учета, регистрации и контроля в организации [1].

Однако, при применении подобных методов, необходимо учитывать ряд нюансов, связанных с возможным риском нарушения конфиденциальности и обработки персональных данных. К сожалению, на практике, нередко в области учета, анализа и контроля возникают проблемы, связанные с нарушением законодательства, несоответствием стандартам и низким качеством решений. Это свидетельствует о том, что необходимо более глубокое и системное исследование текущего состояния в этих областях и разработка мер противодействия. Можно отметить, что актуальность темы подтверждается как развитием микроэкономики, так и наличием открытой информации. Поэтому организация хранения и обработки данных заявляет о себе как элемент эффективного управления.

Одним из главных направлений развития является совершенствование процессов учета и контроля с использованием информационных технологий, что позволит повысить их качество и эффективность. Это связано с использованием различных алгоритмов, позволяющих осуществлять мониторинг и управление процессами на основании точной и своевременной информации. Например, в банковской сфере при помощи информационных систем учета и контроля существенно улучшается показатель безопасности и снижаются финансовые риски. Однако, необходимо отметить, что использование информационных технологий в различных областях может вызвать проблемы, связанные с вопросами конфиденциальности информации и ее защитой.

В такой ситуации необходимы контрольные механизмы, регулярный мониторинг в соответствии с международными стандартами в области защиты информации. Исследования также показывают, что современные методы учета и контроля позволяют эффективнее использовать ресурсы и улучшить качество управления. Например, системы управления пытаются интегрировать безопасность, экологические, экономические и социальные факторы в разработку стратегии и таким образом реализовать более успешные решения на практике [2].

**Заключение.** Таким образом, проведенный анализ показывает, что современную ориентацию на использование информационных технологий необходимо учитывать в контексте учета, анализа и контроля процессов субъектов хозяйствования. Для этого нужно не только проводить регулярный мониторинг, но и обеспечивать всю необходимую защиту информации. Вместе с тем, использование новых технологий в контексте учетно-аналитической деятельности должно проводиться с учетом возможных рисков и нюансов, связанных с нарушением законодательства и конфиденциальности данных.