

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ИТ-ПОДДЕРЖКОЙ: ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

Актуальность темы: в условиях цифровой трансформации экономики переход на электронный документооборот с применением цифровой подписи становится неотъемлемым условием для повышения скорости, точности и безопасности учетных процессов.



*Зубкова Е.С. студентка 1 курса группы ЭК-351м
Надольная Е.А. студентка 1 курса группы ЭК-351м
Ефременко Е.В., д.э.н., доц.*

ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»



Задачи проекта :

1. Раскрыть сущность и юридическую значимость цифровой подписи и электронного документооборота (ЭДО) в контексте бухгалтерского учета.
2. Классифицировать виды электронных подписей и определить их функциональные особенности.
3. Проанализировать динамику внедрения ЭДО на основе статистических данных.
4. Систематизировать преимущества и недостатки (риски) перехода на электронный документооборот.
5. Определить перспективные направления развития технологий ЭДО (ИИ, блокчейн, автоматизация).

Методы исследования:

1. Теоретический анализ
2. Классификация и систематизация
3. Статистический метод
4. Сравнительный анализ
5. Прогнозирование

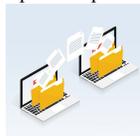


Таблица 1- Динамика роста электронного документооборота (2022 – 2025 гг)*

Год	Количество документов	Рост к предыдущему году, %
2022	775 001	-
2023	2 783 987	359,22
2024	3 057 259	109,82
2025	4 230 532	138,38

*на основе данных Эвотор

Таблица 3 - Сравнительный анализ ежемесячных затрат на документооборот в ООО «Агросвит»

Статья расходов	До внедрения ЭДО, руб.	После внедрения ЭДО, руб.	Экономия в месяц, руб.
Бумага и картридж	5 000 (2 пачки бумаги, 1 картридж)	500 (печать критически важных документов)	4 500
Почтовые расходы	15 000 (доставка документов контрагентам)	2 000 руб. (редкие случаи отправки оригиналов)	13 000
Архивирование	3 000 (аренда складского помещения, папки, канцелярия)	500 (стоимость облачного хранилища)	2 500
Сверхурочные часы бухгалтеров	10 000 (поиск, исправление ошибок, повторная печать)	2 000 (сокращение рутинных операций на 80%)	8 000
Прочее (канцелярия)	1 500	200	1 300
Абонентская плата за ЭДО	0	10 000 (5 подключений к оператору ЭДО)	- 10 000
Квалифицированные электронные подписи	0	1 667	- 1667
Итого	34 500	16 867	17 633

Для количественной оценки экономического эффекта от внедрения инструментов электронного документооборота и цифровой подписи был проведен анализ затрат предприятия среднего бизнеса ООО "Агросвит" до и после цифровой трансформации бухгалтерской службы. Компания занимается оптовой торговлей сельскохозяйственной продукцией и ежемесячно обрабатывает в среднем 500 первичных документов (счета-фактуры, акты, накладные, договоры).

Проведенный расчет наглядно демонстрирует, что даже с учетом первоначальных инвестиций в приобретение ключей электронной подписи и абонентской платы за сервис ЭДО, ежемесячная экономия для компании составляет 22 633 руб., или 57% от предыдущих затрат на документооборот.

Годовой экономический эффект достигает 211 596 руб. (17 633 руб. * 12 месяцев). Ключевые статьи экономии – это сокращение расходов на почтовые услуги (13 000 руб.) и снижение трудозатрат бухгалтерского персонала за счет минимизации ручных операций и ошибок (8 000 руб.).

Таблица 2 - Преимущества и недостатки электронного документооборота

Преимущества	Недостатки
Снижение расходов на бумагу и хранение	Высокие начальные инвестиции
Ускорение процессов и повышение производительности	Зависимость от ИТ-инфраструктуры
Повышенная безопасность и защита данных	Риски кибератак и утечек
Автоматизация и улучшение контроля	Необходимость обновления ПО и обучения персонала

Будущее цифровой подписи и электронного документооборота в бухгалтерском учете характеризуется углублением автоматизации, усилением безопасности и расширением функциональных возможностей. В Луганской народной Республике ожидается дальнейшая интеграция ЭДО с ключевыми системами и бухгалтерским обеспечением, что позволит автоматизировать весь цикл обработки документов — от создания и подписания до отправки и архивирования, минимизируя ручное вмешательство и связанные с ним ошибки.

Существенный импульс развитию придаст внедрение искусственного интеллекта, машинного обучения и роботизированной автоматизации процессов. Эти технологии будут не только распознавать и классифицировать документы, но и проводить автоматическую сверку данных и даже первичный аналитический контроль, значительно повышая эффективность и сокращая сроки закрытия учетных периодов.



Объект исследования: Процессы документационного обеспечения и ведения бухгалтерского учета в условиях цифровой трансформации экономики.

Предмет исследования: Инструменты цифровой подписи и системы электронного документооборота, их влияние на эффективность, затраты и безопасность учетных процессов в организациях.

В соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», электронная подпись – это информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию

Цифровая подпись выполняет три ключевые функции: подтверждение авторства, обеспечение целостности документа и гарантию неотрекаемости. Это достигается путем проверки соответствующий публичных ключей из сертификата, что позволяет однозначно установить, кто создал подпись и был ли документ изменён после подписания.

Основные виды электронных подписей

- 1** Простая электронная подпись подходит для внутренних рабочих процессов, обладает минимальной доказательной силой и удобна для уведомления.
 - 2** Усиленная неквалифицированная подпись применяет криптографию, обеспечивает связь с подписантом и используется в коммерческом документообороте с повышенной юридической защитой.
 - 3** Усиленная квалифицированная подпись выдается аккредитованными агентствами, приравнивается к собственноручной и обязательна для отчетности и государственных услуг.
- Каждый вид подписи имеет свои области применения, обеспечивая баланс удобства и юридической значимости с учётом специфики бухгалтерского учёта.