

Как перейти на безбумажный бухгалтерский учёт? (2/41/19)

В эпоху цифровой экономики предприниматели должны уметь идти в ногу с тенденциями отрасли. В бухгалтерском учете это стремление к безбумажному будущему, но возникают вопросы. Как это сделать? Какие инструменты необходимы? Какие нормативные акты следует соблюдать?

Почему бухгалтерский учёт движется к безбумажному будущему?

Внедрение безбумажного учета должно быть целью каждого предпринимателя и каждого бухгалтера, поскольку это значительно упрощает работу и открывает возможности интегрировать новые технологии в повседневную жизнь. Следует учитывать также экологический фактор – уменьшив оборот бумаги, бухгалтерский учёт становится более экологичным. Цифровой документооборот открывает бесчисленные возможности, такие как роботизированная обработка документов и составление отчётов, автоматическая отправка или предоставление документации, внедрение систем управления документами.

Необходимые инструменты для успешного перехода на цифровой бухгалтерский учёт

Перед внедрением необходимо ознакомиться с различными инструментами, необходимыми для перехода к цифровому учёту. Основой цифрового учёта может служить система управления контентом, которая предлагает безопасный обмен файлами и хранение, учёт версий и изменений, контроль доступа. Самые популярные решения - это созданная *Google G Suite* и *Microsoft Sharepoint* – обе широко используются и для них доступны очень многие дополнения, созданные третьими лицами, чтобы услугу приспособить для нужд каждого. Необходима также своя Э-подпись - единственный заменитель физической подписи, которая является обязательной для пользователя, а также для любого третьего лица. В принципе Э-подпись является заменой документа, удостоверяющего личность, в электронной среде, поэтому создание и использование Э-подписи – существенный шаг на пути к безбумажному бухгалтерскому учёту.

Чтобы бумажный документ отсканировать и преобразовать в редактируемый файл, необходимо решение оптического распознавания символов. Большинство таких бесплатных решений доступно в прямом доступе, однако из соображений безопасности данных желательно использовать автономное решение, работающее локально. Автономное решение исключает необходимость отправки документов третьим лицам для обработки, уменьшая таким образом риск утечки данных.

Правовое регулирование

Согласно части первой статьи 3 Закона об электронных документах, требование к электронному документу в письменной форме выполняется, если оно имеет электронную подпись и документ соответствует другим требованиям, установленным нормативными актами.

Электронный документ должен быть подписан электронным способом, поэтому в обороте электронных документов необходимо знать и учитывать разницу между электронной подписью и безопасной электронной подписью.

Согласно Регуле ЕС № 910/2014/ES электронная подпись – это любые электронные данные, приложенные к другим данным, которые подписант использует, чтобы подписаться, т.е. любые данные, по которым стороны могут идентифицировать друг друга.

Электронная подпись является обязательной только в том случае, если об этом была письменная договорённость (или с безопасной электронной подписью). Альтернативную электронную подпись выгодно использовать в случаях регулярных поставок товаров, чтобы упростить процесс подписания.

Безопасная электронная подпись – это используемая в Латвии *eParaksts*. Она имеет юридическую силу, так как идентифицирует уникальное лицо. Безопасная электронная подпись всегда обязательна.

Чтобы уменьшить архив бумажных документов предприятия, разрешено¹ уничтожать бумажные оригиналы документов, если обеспечена цифровая копия, открытие этой копии и прочтение, и если преобразованный документ защищён от неразрешённого доступа и изменения содержания. Электронная копия документа имеет ту же юридическую силу, как оригинал.

В рамках нормативных актов бухгалтер имеет все возможности перейти на безбумажный бухгалтерский учёт, реализуя эти возможности из соображений эффективности работы и по экологическим причинам.

Оцифрованный бухгалтерский учёт имеет много преимуществ – более быстрая и эффективная обработка документов, безопасность данных, более удобный обмен данными, прозрачность и потенциал роботизации различных процессов. Нормативные акты Латвии разрешает замену бумажных документов электронными альтернативами, поэтому призываем принять и поддержать безбумажное будущее.

¹ Часть шестая статьи 10 закона «О бухгалтерском учёте»