

МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ БЛАНКІВ СУВОРОЇ ЗВІТНОСТІ В СИСТЕМІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

А. В. ЯНЧЕВ, кандидат економічних наук
(Харківський державний університет харчування та торгівлі)

Анотація. Великого значення набувають питання державного управління та контролю обігу бланків суворої звітності. Мета статті – удосконалити методологію обліку документів суворої звітності в умовах електронного документообігу. Розроблено концепцію контролю обігу бланків суворої звітності за трьома видами емісії електронних документів (документарна, змішана та електронна), яка враховує вимоги міжнародних стандартів інформаційного обміну та особливості системи державного управління в Україні. Це дозволило розробити алгоритм електронного документообігу в органах державної влади, де функції координаційного центру виконуватиме Департамент державної політики у сфері пробірно-го нагляду, документів суворої звітності та лотерейної діяльності Міністерства фінансів України.

Ключові слова: облік, бланки суворого обліку, електронний документообіг.

Документи поділяють на документи суворого обліку, суворої звітності, інформаційно-ідентифікаційні та напівзахищені. Зміст і реквізити документів суворого обміну, які заносять до стандартизованих бланків безпосередньо під час проведення тієї чи іншої фінансово-господарської, контрольної, реєстраційної, ідентифікаційної чи звітної операції. Документи суворої звітності – це стандартизовані документи на пред'явника. Зміст і обсяги (номінал) операції, прав і обов'язків пред'явника і таке інше. фіксуються в таких документах під час їх інтало-друку або іншим типографським способом (це акції, облигації на пред'явника, марки акцизного податку, поштові марки, казначейські зобов'язання держави, проїзні квитки та інші документи, в яких вже на стадії друку зафіксована їх номінальна вартість).

В Україні за останні двадцять років способи вдосконалення обліку документів суворого обліку досліджували такі науковці Л. В. Ананьєва, Н. В. Дрокіна, М. О. Масленнікова, Е. В. Мельнікова, О. Ю. Мітченко. Дослідники запропонували поправки до визначення бланків суворого обліку, їх класифікації, ви-

значення вартості, методики обліку. Але механізм державного управління та контролю емісії та обігу документів суворого обліку лишився поза увагою наукових досліджень. Тому метою статті є удосконалення методології генерування документів суворої звітності в умовах електронного документообігу.

Інформаційно-ідентифікаційні документи використовуються у випадках, коли процес фінансово-господарської діяльності потребує ідентифікації учасників тієї чи тієї угоди, підтвердження повноважень сторін або їх представників, а також факт угоди, фінансово-господарські операції тощо [1].

Захищені бланки можна використовувати в багатьох сферах підприємницької діяльності. Тому в умовах масових шахрайств, псевдопідприємництва, псевдоугод, розвитку тіньової економічної діяльності, завуальованих розкрадань, відмивання коштів незаконного походження нормативно-правове запровадження захищених адресних довідок, виготовлених у порядку та за технологією режимно-облікових бланків, у край необхідне.

За предметом призначення можна виокремити документи, що обслуговують ринок цін-

них паперів, кредитний ринок, ринок гарантій, у тому числі банківські гарантії, страхові послуги, проїзні документи, знаки поштової оплати, документи у сфері «грального бізнесу», оподаткування, документи доарбітражного врегулювання спорів, документи про оголошення суб'єктів підприємницької діяльності банкрутами, приватизаційні папери, ліцензування діяльності, санаторно-курортне лікування, рецептурні бланки, сертифікати з дозволу на роботу з наркотичними речовинами та препаратами, що їх містять.

Документи, що обслуговують ринок цінних паперів, необхідно класифікувати за рівнями загальних ознак, що відображають різні аспекти документообігу в цьому сегменті економіки. Це необхідно для визначення напрямів детінізації економіки, протидії відмиванню доходів незаконного походження, попередження інших злочинів і некриміналізованих суспільно небезпечних діянь шляхом створення раціональної системи документообігу.

Необхідно зазначити, що вищенаведена класифікація до певної міри є умовною, разом із тим необхідною, оскільки за її допомогою ми побачили багатоаспектне, різнопрофільне, різнорівневе середовище, в якому необхідно формувати раціональний і ефективний механізм документообігу. Удосконалення системи документообігу в різних сегментах як економічної, так і організаційно-управлінської діяльності на рівні впровадження тих чи тих стандартизованих форм документів варто розпочинати з уніфікації цих документів шляхом поступового, науково виваженого введення до системи документообігу режимно-облікових бланків, тобто бланків суворого обліку, суворої звітності, інформаційно-ідентифікаційних бланків.

У практиці бухгалтерського обліку України категорія бланків суворого обліку та суворої звітності вже існує. Основна їх частина стандартизована й певною мірою уніфікована. Але процес уніфікації, а разом із ним і раціоналізації системи документообігу, ще не закінчений. Ці напрями вдосконалення технологій документообігу є взаємозалежними, у разі заміни, скасування (в умовах дерегуляції) й уніфікації того чи того документа треба звертати увагу

на продуктивність тієї чи тієї операції, а також на те, як це впливатиме на ті різноманітні функції, що їх виконує скасована, замінена чи уніфікована форма документа. Необхідно також зазначити, що в процесі цієї роботи передусім треба працювати над удосконаленням системи виготовлення, обліку, руху, пошуку та ідентифікації вищезгаданих режимно-облікових бланків, оскільки існуюча система їх обліку в умовах ринкової економіки з її високим потенціалом ризиків і технологічно насичених криміногенних можливостей є вкрай неефективною, про що свідчить високий рівень нелегального обороту капіталів в економіці України.

Режимно-облікові бланки в контексті статусу бланків суворої звітності чи суворого обліку слід розуміти як стандартизовані, виготовлені на спеціально захищених і напівзахищених видах паперу способом інталіо-друку такого, що відчувається (при дотику пальців), іншими видами типографського друку, за єдиною системою (підсистемою) номерів, урахованих у єдиній державній інформаційно-аналітичній і пошуково-ідентифікаційній системі режимно-облікових бланків і обліку суб'єктів підприємницької діяльності, що їх використали.

Необхідно також відзначити, що існуюча нормативна база з цих питань у контексті створення ефективної комплексної системи документообігу та системи захисту бланків від підробки, заміни та іншого практично не розроблена як у плані технічного захисту, так і в контексті розробки правового механізму щодо забезпечення виконання вимог цих нормативних актів. Отже, цінні папери можна підроблювати скільки завгодно, і наврод чи після цього вони залишаться цінними, а пенсійні документи, інші документи, які ми зарахували до категорії ідентифікаційних, не можуть посвідчити особу, підтвердити тощо [2, 3].

За останнє десятиріччя в Україні ухвалено низку законів і нормативних актів, що складають базу нормативно-правового регулювання сфери інформаційних відносин, зокрема й електронного документообігу бланків суворої звітності.

Водночас за даними дослідження, проведеного Державним комітетом України з питань

регуляторної політики та підприємництва, орієнтовна кількість бланків суворої звітності, які є чинними на сьогодні, становить близько 379, з яких приблизно 30 введені в дію законами та указами Президента України, 238 – актами Кабінету Міністрів України, 111 розпорядчими документами центральних органів влади [4].

Нормативно-правову базу побудовано на принципах інформаційної відкритості та свободи, гарантованості інформаційної безпеки особистості, суспільства, держави згідно з Конституцією України. Законодавство регулює суперечності між потребами особи, суспільства та держави в розширенні вільного обміну інформацією й окремими обмеженнями на її поширення.

Для подальшого розвитку нормативної і законодавчої бази потрібно на практиці визнати членство України в Міжнародній організації зі стандартизації ISO, ратифікувати міжнародні договори, розробити й запровадити необхідні технічні та інші стандарти, що вже діють у Європі, адаптувати раніше ухвалені закони до вимог європейського законодавства. Разом із цим слід зазначити, що навіть прискорені дії у цьому напрямі не забезпечать швидкого ефекту впровадження нових відносин у сфері електронного документообігу через відставання розробки підзаконних нормативно-правових актів. Зокрема, уведення електронних документів у практику роботи державних установ тісно пов'язано з необхідністю реформування практичної роботи державних службовців, тобто із прискоренням адміністративної реформи, а в електронному бізнесі – ухвалення Закону України «Про електронну торгівлю».

Разом із тим, за результатами кількісного та якісного аналізу пакета документів, встановлено, що немає детального обґрунтування доцільності залишення запропонованого переліку бланків. Це призводить до додаткових фінансових і часових витрат суб'єктів господарювання на придбання бланків і ведення їх обліку, що не узгоджується із політикою Уряду, спрямованою на спрощення підприємницької діяльності, усунення адміністративних перешкод на шляху ведення бізнесу та скорочення витрат суб'єктів господарювання.

Це створює прецедент підміни понять, коли, замість поставити мету отримати або підтвердити достовірність фактів (інформації), намагаються помістити будь-яку інформацію, але на бланк суворої звітності [5]. З метою стандартизації документообігу в Україні необхідно розробити концепцію державного контролю обігу бланків суворої звітності. Взаємодія має відбуватися на підставі застосування міжнародних стандартів інформаційного обміну та безпеки з урахуванням особливостей системи державного управління в Україні. Тому пропонується в основу державного контролю обігу бланків суворої звітності покласти алгоритм електронного документообігу в органах державної влади, де функції координаційного центру виконуватиме Департамент державної політики у сфері пробірної нагляду, документів суворої звітності та лотерейної діяльності Міністерства фінансів України (рис. 1).

У концепції державного контролю обігу бланків суворої звітності доцільно виокремити три види емісії електронних документів: документарна, змішана та електронна. На сьогодні превалює документарна форма емісії бланків суворої звітності. Для емісії цінних паперів застосовується змішана форма. Проте зарубіжний досвід свідчить, що майбутнє за електронною формою емісії документів. У ході реалізації концепції державного контролю обігу бланків суворої звітності потрібно дотримуватися вимог міжнародних стандартів інформаційного обміну та інформаційної безпеки.

Міжнародний стандарт ISO 15489-1:2001 складається з двох частин: «Part 1: General» (Загальні засади) і «Part 2: Guidelines» (Практичний посібник). У другій частині стандарту висвітлюються процедури управління документами організації відповідно до принципів, стандартизованих у першій частині ISO 15489-1:2001.

Цей документ фактично є технічним звітом, який, згідно з правилами ISO, належить до інформаційних і не має статусу стандарту; мета його розробки – запропонувати одну з можливих методологій упровадження систем управління документами, створену в організації на базі принципів першої частини



Рис. 1. Алгоритм контролю обороту бланків суворої звітності

ISO 15489-1: 2001. Ця методологія ґрунтується на австралійському досвіді роботи (утім, і сам стандарт спочатку був створений на підставі австралійських стандартів і лише в процесі обговорення в комітеті ISO набув універсального характеру, об'єднавши в собі передовий досвід інших країн [6].

Новою тенденцією стала поява вимог до мінімального набору функціональних можливостей для управління документами, необхідного для ділових систем (облікових, управління ресурсами і бізнес-процесами тощо), на відміну від вимог до повномасштабних спеціалізованих систем для управління документами. Основна відповідальність за організацію процесу управління документами покладається на керівництво. Всебічна підтримка політики управління документами повинна виражатися у виокремленні відповідних за обсягом фінансових, кадрових та інших ресурсів, необхідних для нормального й ефективного функціонування служби управління електронним документообігом.

Запровадження методологічних засад з імплементації в Україні міжнародного досвіду стандартизації процесів підтримки технічного регламенту з електронного документообігу, методів безпеки інформаційних технологій,

телекомунікації та інформаційного обміну дозволило розробити механізм інформаційного обміну та контролю якості електронного документообігу в органах державної влади, що сприяло розвитку концепції державного контролю обігу бланків суворої звітності, алгоритм якої наведено в науковому дослідженні.

ЛІТЕРАТУРА

1. Попович В. М. Економіко-кримінологічна теорія детінізації економіки: монографія / В. М. Попович. – Ірпін: Акад. держ. податкової служби України, 2001. – 546 с.

Popovich V. M. Ekonomiko-kriminologichna teoriya detinizatsiyi ekonomiki: monografiya / V. M. Popovich. – Irpin: Akad. derzh. podatkovoyi sluzhbi Ukrayini, 2001. – 546 s.

2. ДСТУ 4387:2005. Бланки цінних паперів і документів суворого обліку та звітності. Терміни та визначення понять [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dssu.com.ua/catalog/dstu-4387-2005>. – Назва з екрана.

DSTU 4387:2005. Blanki tsinnih paperiv i dokumentiv suvorogo obliku ta zvitnosti. Termini

- ta viznachennya ponyat [Elektronniy resurs]. – Rezhim dostupu: <http://dssu.com.ua/catalog/dstu-4387-2005>. – Nazva z ekrana.
3. Законодавство та регуляторна діяльність [Електронний ресурс] // Міністерство фінансів України : офіц. сайт. – Режим доступу: http://minfin.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat_id=97209. – Назва з екрана.
Zakonodavstvo ta regulyatorna diyalnist [Elektronniy resurs] // Ministerstvo finansiv Ukrayini : ofits. sayt. – Rezhim dostupu: http://minfin.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat_id=97209. – Nazva z ekrana.
 4. Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=225824&cat_id=167079. – Назва з екрана.
Derzhavniy komitet Ukrayini z pitan regulyatornoyi politiki ta pidpriemnitstva [Elektronniy resurs]. – Rezhim dostupu: http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=225824&cat_id=167079. – Nazva z ekrana.
 5. Масленникова М. А. Применение БСУ [Електронний ресурс] / М. А. Масленникова // Финансовые и бухгалтерские консультации. – 2011. – № 7. – Режим доступу: <http://www.fbk.ru>. – Назва з екрана.
Maslennikova M. A. Primenenie BSU [Elektronniy resurs] / M. A. Maslennikova // Finansovyye i buhgalterskie konsultatsii. – 2011. – № 7. – Rezhim dostupu: <http://www.fbk.ru>. – Nazva z ekrana.
 6. ISO 15489-1 – Information and Documentation – Records management – Part 1: General // ISO – Printed in Switzerland. – 2001. – 19 p.
 7. Дрокина Н. В. Аудит учета бланков строгой отчетности и гарантийных талонов / Н. В. Дрокина // Аудиторские Ведомости. – 2008. – № 11. – С. 46–51.
Drokina N. V. Audit ucheta blankov strogoy otchetnosti i garantiynykh talonov / N. V. Drokina // Auditorskie Vedomosti. – 2008. – № 11. – S. 46–51.
 8. Ананьева Л. В. Налоговые последствия изготовления и раздачи бланков строгой отчетности / Л. В. Ананьева, Е. В. Мельникова // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2012. – № 4. – С. 40–43.
Ananeva L. V. Nalogovyye posledstviya izgotovleniya i razdachi blankov strogoy otchetnosti / L. V. Ananeva, E. V. Melnikova // Buhgalterskiy uchet v byudzhethnykh i nekommercheskiykh organizatsiyah. – 2012. – № 4. – S. 40–43.
 9. Митченко О. Ю. Распределение ответственности по управлению документацией внутри организации (Требования международного стандарта ИСО 14489-200) / О. Ю. Митченко // Делопроизводство. – 2005. – № 1. – С. 50–53.
Mitchenko O. Yu. Raspredelenie otvetstvennosti po upravleniyu dokumentatsiyey vnutri organizatsii (Trebvaniya mezhdunarodnogo standarta ISO 14489-200) / O. Yu. Mitchenko // Deloproizvodstvo. – 2005. – № 1. – S. 50–53.

А. В. Янчев, кандидат экономических наук (Харьковский государственный университет питания и торговли). **Методологические аспекты учета бланков строгой отчетности в системе электронного документооборота.**

Аннотация. Большое значение имеют вопросы государственного управления, учета и контроля бланков строгой отчетности. Цель статьи – усовершенствовать методологию учета документов строгой отчетности в системе электронного документооборота. Разработана концепция контроля оборота бланков строгой отчетности по трем видам эмиссии электронных документов (документарная, смешанная и электронная), которая учитывает требования международных стандартов информационного обмена и особенности системы государственного управления в Украине. Это позволило разработать алгоритм электронного документооборота в органах государственной власти, где функции координационного центра выполняет Департамент государственной политики в сфере

пробирного надзора, документов строгой отчетности и лотерейной деятельности Министерства финансов Украины.

Ключевые слова: учет, бланки строгого учета, электронный документооборот.

A. Yanchev, Cand. Econ. Sci. (Kharkov Government university of Food technology and Trade). Methodological aspects of the accounting of the strict accountability forms in the system of electronic documents circulation.

Summary. Increasingly important issues of state management and control of forms of strict accounting. To improve the methodology of accounting documents of strict reporting system of electronic documents circulation. The concept of controlling trafficking of strict reporting forms for the three types of emission of electronic documents (documentary, hybrid and electronic) that takes into account the requirements of international standards for exchange of information and characteristics of public administration in Ukraine. It is possible to develop an algorithm of electronic documents circulation in government, where the focal point performs the Department of State policy in the sphere assay control, Accounting documents and the lottery of the Ministry of Finance of Ukraine.

Keywords: accounting, forms of strict accounting, electronic documents circulation.