

ТРАНСФОРМАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ В УМОВАХ ЦИФРОВІЗАЦІЇ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ

Новий інформаційний етап економічних відносин характеризується широкими можливостями передачі чи приймання інформації, розширенням поля діяльності бізнесових одиниць, збільшенням швидкодії та спрощенням інформаційного обміну. Особливо актуальною стала зміна формату оформлення взаємовідносин, зокрема документування, через використання електронної форми документів. Це зумовило трансформацію документування як елемента методу бухгалтерського обліку. Документ як основна складова ведення обліку залишається й надалі. Проте здійснюється перехід від документа з матеріальною основою до нематеріального – цифрового (електронного) документа.

Сутність електронного документа визначена ще у 2003 році в Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» як документа, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа [1]. Проте у даний час, таке визначення не враховує значного технічного прориву, потреби і особливостей юридичного визнання електронних документів, нових реалій розвитку та інформаційного забезпечення бізнесу. Тому, на нашу думку, для глибшого розуміння сутності електронного документування слід використовувати такі оновлені поняття: «електронний документ», «цифровий документ» та «електронно-цифровий підтверджуючий документ» [2].

Найперше необхідно виділити визначальні ознаки таких документів. Основними характеристиками електронних документів є: електронна (цифрова) форма; матеріальна форма зберігання на цифровому носії; наявність

обов'язкових реквізитів у електронному оригіналі; наявність оригіналу документа у формі єдиного об'єднаного файлу, що зберігається у суб'єкта господарювання; підтвердження легітимності кваліфікованим електронним підписом; можливість відтворення копії на паперовому носії у сприйнятливій для людини формі за допомогою спеціального програмного забезпечення.

У свою чергу, визначальними атрибутами цифрового документа є: електронна (цифрова) форма; відсутність матеріальної форми зберігання (інформація доступна лише при зверненні до віддалених серверів чи хмарного середовища); розподілені обов'язкові реквізити оригіналу; оригінал зберігається у децентралізованих реєстрах у формі розподілених даних; підтвердження легітимності за допомогою коду-ідентифікатора з доступом до оригіналу у електронному реєстрі; можливість відтворення копії на паперовому носії з обов'язковими реквізитами у сприйнятливій для людини формі за допомогою звернення до електронного реєстру.

Виходячи із вище перелічених істотних характеристик можна трактувати електронний документ як документ, дані якого фіксуються за допомогою електронних засобів на матеріальних носіях у формі єдиного файлу, що можуть бути відтворені у доступній для сприйняття формі і підтверджуються кваліфікованим електронним підписом. Водночас, цифровим є документ, дані якого зберігаються за допомогою електронних засобів в одному або кількох відокремлених місцях, об'єднуючись та візуалізуючись при зверненні до документа й підтверджуються кодом-ідентифікатором з доступом до оригіналу в електронному реєстрі.

Електронні та цифрові документи на етапі їх юридичного визнання трансформуються у електронно-цифрові підтверджуючі документи. Електронно-цифровими підтверджуючими документами є електронні чи цифрові документи, що можуть бути візуалізовані на паперовому чи інших носіях, а також відображені в електронному вигляді на технічних пристроях без значної втрати інформаційного наповнення з можливістю їх ідентифікації та підтвердження справжності й цілісності.

Ідентифікацію й підтвердження справжності таких документів, на нашу думку, слід здійснювати за допомогою коду-ідентифікатора з доступом до оригіналу в електронному реєстрі чи накладених кваліфікованих електронних підписів, в тому числі у формі печатки. Причому печатка має бути відновлена як обов'язковий реквізит, оскільки вона є своєрідним ідентифікатором підприємства і дозволяє відокремити документи, підписані заради особистих інтересів, від документів, оформлених від імені суб'єкта господарювання-юридичної особи. Разом з тим, вважаємо, що зі зміною системи документування самі документи та їх реквізити, зокрема печатка, мають відрізнятися від того формату, у якому вони існували раніше. Оскільки зараз документування переходить у електронний формат, печатка теж має бути лише електронною. За таких умов печатку необхідно згенерувати з можливістю цифрового доступу до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ). Візуалізація такої електронної печатки може здійснюватися у вигляді QR-коду, сканування якого дозволить здійснити прямий перехід до публічних реєстраційних даних підприємства у ЄДРПОУ, що значно полегшить перевірку даних документів. Така електронна печатка має проставлятися в усіх підтверджуючих документах за допомогою електронного цифрового реквізиту «електронна печатка» і бути захищеною від несанкціонованого використання й копіювання (наприклад електронними мітками даних).

Література

1. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. № 851. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
2. Nazarova, Iryna. Electronic Document In The Context Of International Economic And Legal Framework. *Journal of European Economy*, [S.l.], v. 22, n. 1, p. 32-47, apr. 2023. ISSN 2519-4089. DOI: <https://doi.org/10.35774/jee2023.01.031>.