

Електронне наукове фахове видання "Ефективна економіка" включено до переліку наукових фахових видань України з питань економіки (Категорія «Б», Наказ Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 975) www.economy.nayka.com.ua | № 7, 2021 | 29.07.2021 р.

DOI: [10.32702/2307-2105-2021.7.91](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2021.7.91)

УДК 657.2 : 631.15

О. Ф. Ярмолюк,

*к. е. н., доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту,
Поліський національний університет, Житомир, Україна
ORCID ID: 0000-0002-0876-457X*

С. А. Вітер,

*к. пед. н., старший викладач кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту,
Поліський національний університет
ORCID ID: 0000-0003-4350-8077*

РАЦІОНАЛЬНИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ФЕРМЕРСЬКИХ ГОСПОДАРСТВ

O. Yarmoliuk

*PhD in Economics, Associate Professor of the Department of Accounting, Taxation and Audit,
Polissia National University, Zhytomyr, Ukraine*

S. Viter

*PhD in Pedagogical Sciences, Senior Lecturer of the Department of Accounting, Taxation and
Audit, Polissia National University*

RATIONAL DOCUMENT FLOW IN THE ORGANIZATION OF ACCOUNTING OF FARMS

У статті досліджено особливості документального оформлення господарської діяльності фермерськими господарствами як складової частини організації бухгалтерського обліку. Розкриті варіанти ведення обліку залежно від організаційно-правової форми фермерського господарства, його розміру, організаційно-технічних та фінансових можливостей. Зазначається, що обрана форма бухгалтерського обліку безпосередньо впливає на технологію обробки облікової інформації та процедуру її накопичення, що у свою чергу позначається на результативності, економічності та оперативності прийнятих фермерами управлінських рішень. Підвищення цих показників досягається за рахунок зростання продуктивності праці та скорочення витрат на опрацювання документів. Визначено ключові фактори, що впливають на обсяг документації та організацію облікового процесу. Розкрито сутність документообігу та значення його раціоналізації у створенні прозорого інформаційного простору та формуванні оптимальних умов для роботи з обліковими документами. Визначена доцільність застосування графіка документообігу та принципи його побудови. Авторами запропоновано приклади форм даного документу для малих, середніх та великих фермерських господарств. Розкрито функціональні можливості сучасних інформаційних систем, проведений огляд програмних продуктів, які можуть застосовуватись фермерськими господарствами для автоматизації обліку та документообігу. Висвітлено переваги та ризики використання системи електронного документообігу. Сформульовано пропозиції щодо усунення недоліків, пов'язаних із запровадженням електронного документообігу.

The paper studies the specifics of the completion of documents on the farm enterprises economic activity as a constituent part of business accounting system. The goal of the paper is to study the specifics of a document flow at farm enterprises, the identification of the areas of concern and the development of the directions of document management simplification in an accounting system.

The paper shows the variants of record-keeping depending on an organizational legal form of a farm enterprise, its size, organizational- and technical possibilities and its financial capacity. It has been stated that the form of record-keeping affects the technology of accounting information processing as well as the procedure of its accumulation, that in its turn, results in the efficiency, effectiveness and responsiveness of farmers' managerial decisions.

The improvement of these indices can be achieved by gross rate of productivity as well as by driving down the costs of documents processing. The paper detects the key factors which affect the volume of documentation as well as the organization of business accounting. The essence of a document flow and the importance of its simplification is shown in the creation of a transparent informational space as well as in the formation of the optimal conditions for the work with accounting documents. The expedience of using the schedule of a document flow and the principles of a schedule construction have been established.

The authors have suggested the blank forms of a given document for small, medium and big farm enterprises. The functionalities of modern information systems have been revealed, the program products which can be used by the farm enterprises for the automation of both accounting work and document flow, have been studied. The authors came to conclusion that the software, which was developed for the agricultural enterprises, contains not only standard accounting sections but also foresees the automation of accounting of specific production sites of different kinds of agricultural produce including the ones adapted for the information processing instruction.

The paper has highlighted the advantages and the risks of using the system of electronic document flow. The proposals as to eliminating the shortcomings related to introducing the electronic document flow, have been developed.

Ключові слова: документообіг; раціоналізація; фермерські господарства; організація обліку; автоматизація обліку.

Keywords: document flow; rationalization; farms; organization of accounting; accounting automation.

Постановка проблеми. Організація бухгалтерського обліку є функціональною складовою інформаційного забезпечення управління діяльністю фермерського господарства. При цьому система документування виконує роль інструмента у формуванні й накопиченні інформації, що є підтвердженням економічних та юридичних результатів діяльності суб'єкта господарювання, та яка є обґрунтуванням для прийняття поточних управлінських рішень та розробки планових показників діяльності господарства.

Облік діяльності фермерського господарства передбачає систематичне ведення записів в первинних облікових документах, їх зберігання та подальшу обробку, формування реєстрів та складання фінансової, статистичної й податкової звітності. Документальне оформлення своєї господарської діяльності повинні здійснювати фермерські господарства, що зареєстровані як юридичні особи – підприємства, так і ті, що мають статус фізичних осіб – підприємців. Тож система документування та документообіг стають невід'ємною частиною функціонування фермерського підприємства, як і будь-якої іншої господарської одиниці. Саме тому раціональна система документообігу є запорукою створення єдиного інформаційного простору в межах фермерського господарства, що допомагає організувати якісне та ефективне управління його діяльністю.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питання організації бухгалтерського обліку та нормативно-правового регулювання діяльності фермерських господарств досліджували такі вітчизняні науковці, як І.І. Бабіч, Л.В. Коваль, Н.І. Коваль, В.В. Мандибура, О.С. Кривоконь, К.Є. Нагірська, О.В. Нечипорук, Ю.О. Нестеренко, І.Б. Садовська, Л.А. Суліменко, О. Пилявець тощо. Проте питання раціоналізації документообігу у фермерських господарствах не лише не втрачає своєї актуальності, а й потребує додаткового розгляду, особливо в умовах діджиталізації інформаційного простору.

Постановка завдання. Метою статті є дослідження особливостей ведення документообігу у фермерських господарствах, виокремлення проблемних питань та розробка напрямів раціоналізації організації документування в обліковій системі.

Виклад основного матеріалу дослідження. Ефективне управління фермерським господарством можливе лише за умов наявності всебічної інформації про існуючі ресурси підприємства, джерела їх утворення та господарські операції, проведені з ними. Зазначена інформація формується у бухгалтерських документах та є підставою для обчислення й сплати податків та зборів фермерськими господарствами, гарантує збереження їх майнових прав на виготовлену продукцію та одержані доходи, забезпечує необхідний обсяг інформації для проведення контролю й аналізу діяльності, прийняття своєчасних управлінських рішень тощо.

Обсяг документації та особливості організації облікового процесу, перш за все, залежать від організаційно-правової форми, розміру та спеціалізації фермерського господарства. Ті господарства, що не зареєстровані як юридичні особи, звільняються від обов'язкового ведення бухгалтерського обліку, оскільки дія Закону № 973-IV [1] розповсюджується виключно на юридичних осіб. Проте якщо фермерське господарство зареєстроване як фізична особа – підприємець, за ним закріплюється обов'язок щомісячного ведення обліку доходів (для платників ПДВ – обліку доходів і витрат) та подання податкової звітності. Записи про одержані доходи такі підприємці можуть оформляти у довільній формі, наприклад, звичайному журналі чи зошиті, файлі Excel, онлайн-сервісі, універсальному мобільному додатку або чат-боті у смартфоні тощо.

Фермерські господарства – юридичні особи, зобов'язані вести бухгалтерський облік та формувати фінансову, податкову, статистичну звітність, при цьому приналежність фермерського господарства до підприємств певної категорії з метою обліку відбувається за ознаками обсягу ресурсів, одержаних доходів, кількістю працівників. Так, бухгалтерський облік може здійснюватись за загальноприйнятою обліковою системою (великими та середніми підприємствами) або ж за спрощеною чи простою формою в залежності від зарахування до малого підприємства чи мікропідприємства.

Пунктом 3 ст. 2 та ст. 3 Закону № 973-IV [1] закріплено, що підприємства, які мають право на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, можуть формувати фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством про спрощену систему обліку і звітності, окрім того, якщо вони не є платниками ПДВ, тоді інформацію у реєстрах бухгалтерського обліку господарства можуть узагальнювати без застосування подвійного запису.

Звісно, що невеликі за обсягом фермерські господарства зацікавлені у спрощенні ведення обліку, особливо якщо мова йде про сімейні фермерські господарства, у яких бухгалтерський облік веде голова або ж один із членів родини, котрі здебільшого не мають спеціальної освіти. Навіть якщо господарство обирає просту або спрощену форму обліку, регламентовану Методичними рекомендаціями по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами №422 або №720 [2; 3], основна відмінність обліку полягає у накопиченні інформації у різних відомостях та журналах обліку господарських операцій (рис. 1).

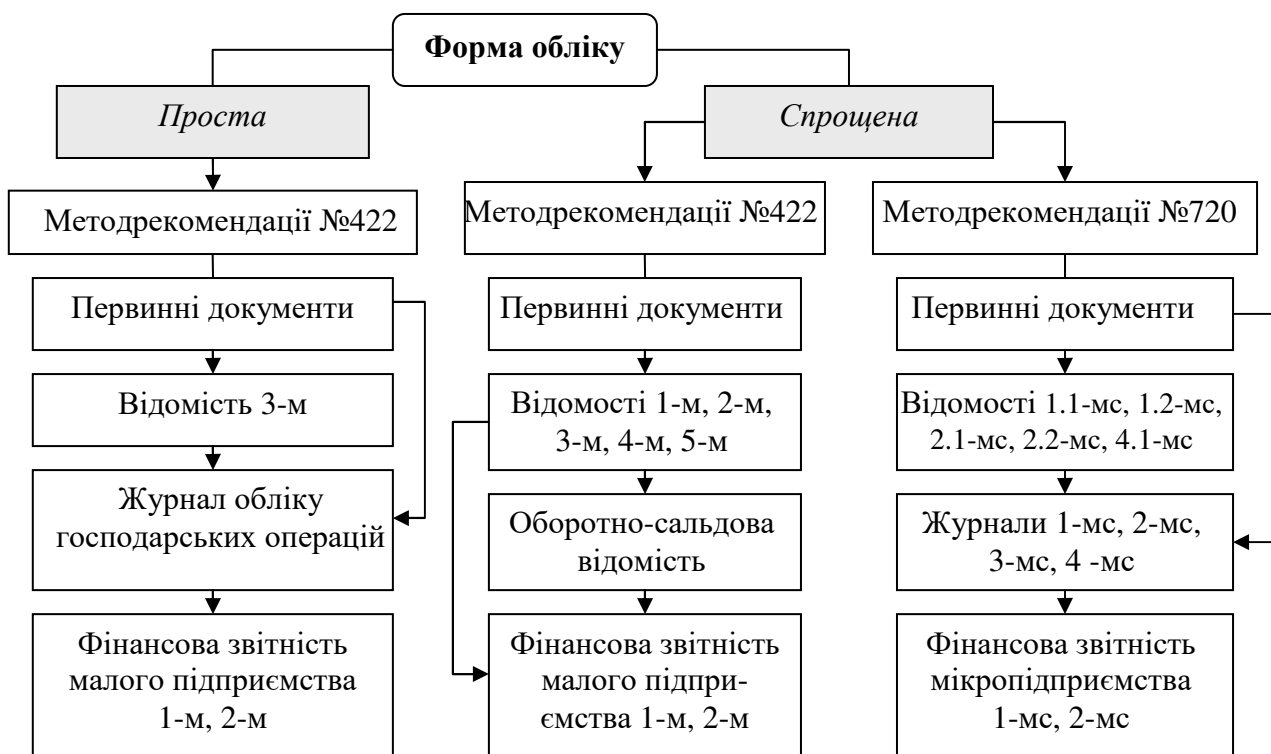


Рис. 1. Організація документообігу за простою та спрощеною формами обліку

Джерело: [4, с. 90]

Дещо інший підхід до організації обліку у фермерських господарствах закріплений Методичними рекомендаціями з організації та ведення бухгалтерського обліку в селянських (фермерських) господарствах №189 [5], якими запропоновано не три, а чотири форми ведення бухгалтерського обліку фермерськими господарствами, а саме:

1) проста, що ведеться без подвійного запису в первинних документах, інвентаризаційних описах та Книзі обліку доходів і витрат (сімейне фермерське господарство без найманих працівників);

2) спрощена, із веденням первинних документів, Журналу реєстрації господарських операцій та окремих відомостей (мікропідприємства, що не підпадають під просту форму ведення обліку та малі підприємства, що мають до 10 найманих осіб¹);

3) форма для малих підприємств, яка здійснюється у первинних документах, меморіальних ордерах та Журнал-Головній (малі підприємства, що мають від 10 до 50 найманих осіб²);

4) загальна форма для великих та середніх підприємств, яка здійснюється за загальним, а не спрощеним планом рахунків у журналах-ордерах.

Отже, за Методичними рекомендаціями [2; 3; 5] складність організації обліку та формування звітності є співставною із розміром фермерського господарства.

Середні та великі (а за бажанням - й малі) фермерські господарства, у своїй діяльності можуть використовувати Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств №390 [6], спрямовані на узагальнення інформації про господарські операції, що містяться у прийнятих до обліку первинних документах, у реєстрах (журналах-ордерах) бухгалтерського обліку.

Зауважимо, що якими б Методичними рекомендаціями не керувалось фермерське господарство для організації бухгалтерського обліку, на початковому етапі будь-який факт господарської діяльності має бути закріплений на підприємстві первинними документами. При цьому перелік первинної документації, його форма та обсяг може варіюватись в залежності від спеціалізації господарської діяльності, наявних активів, обсягів реалізації фермерського господарства тощо.

Законодавством [1, 7] значно розширені можливості керівника або власника підприємства у частині складання первинної документації, оскільки зазначені нормативно-правові акти дозволяють здійснювати документування як у паперовій, так і електронній формах із використанням типових, спеціалізованих або ж самостійно виготовлених бланків із визначеним законодавством переліком обов'язкових реквізитів. При цьому первинна документація має особливий правовий статус «доказовості» у бухгалтерському та податковому обліку, оскільки саме вона є підставою для ведення обліку господарських операцій та підтвердженням для нарахування та сплати податків і зборів. За відсутності або неналежного зберігання первинних документів фермерської господарства можуть бути оштрафовані згідно зі ст.44 і ст.121.1 ПКУ [8].

Первинна документація є не лише документальним закріпленням фактів господарської діяльності фермерського господарства, в окремих випадках вона є віддзеркаленням грошової вартості облікового об'єкта та інвентаризаційним елементом діяльності господарської одиниці, оскільки охоплює облік майна, матеріальних та грошових цінностей, розрахунків, у тому числі за податками та платежами, облік доходів та витрат тощо. Саме тому успішне ведення агробізнесу фермерським господарством безпосередньо пов'язане із обраною обліковою політикою та раціональною організацією первинного обліку.

Належна побудова системи документування вимагає професійного судження спеціаліста щодо налагодження організації документообігу усіх зазначених процесів. Адже документообіг охоплює не лише процедуру складання первинних документів та їх зберігання до моменту повної ліквідації (знищення), а являє собою цілісну систему збору, обробки, впорядкування та контролю за подальшим рухом облікової інформації до реєстрів бухгалтерського обліку й звітності, яка суттєво впливає на ефективність управління та діяльність фермерського господарства в цілому.

І.В. Жиглей та С.М. Лайчук у широкому розумінні розглядають документообіг як інформаційну діяльність суб'єктів інформаційних відносин, що реалізується шляхом виконання певних дій над документами [9]. Саме тому для фермерських господарств належно побудований порядок руху облікових документів є, насамперед, запорукою створення прозорого інформаційного простору та оптимального інформаційного забезпечення аграрної діяльності. Окрім того, належним чином побудований документообіг сприяє скороченню матеріальних та трудових затрат на обробку облікових документів та формує оптимальні умови для роботи з ними.

Вище розглянуті Методичні рекомендації щодо накопичення інформації в первинних документах та реєстрах обліку є достатньо логічними та обґрунтованими з точки зору паперового заповнення основних бухгалтерських документів, проте за сучасних умов господарювання їх доцільність втрачається у разі переходу фермерського господарства на автоматизовану систему обліку.

На сьогодні для фермерських господарств найбільш розповсюдженим та економічно прийнятним способом ведення документації (з точки зору обслуговування техніки та програмного забезпечення у віддалених районах) є поєднання паперових та електронних документів. Тому потреба у побудові

¹ Обсяг виручки за рік не перевищує 500 тис.грн.

² Обсяг виручки за рік від 500 тис.грн. до 2,5 млн.грн. Вважаємо ці дані не актуальними, оскільки Методичні рекомендації №189 були затверджені ще у 2001 році.

раціонального документообігу є цілком зрозумілою та вкрай необхідною з точки зору економіко-правової доцільності та охорони майнових прав і законних інтересів фермера та інших працівників господарства.

Раціоналізація документообігу має сприяти прискоренню руху документів та зниженню трудомісткості обробки інформації. Для того, щоб мінімізувати витрати часу на складання та обробку документу, необхідно встановити раціональну послідовність переміщення документу від однієї операції до іншої, враховуючи чіткий перелік робіт, який необхідно виконати, час роботи, способи і час передачі документів та склад відповідальних осіб за передачу [10, с. 56].

При застосуванні паперового документообігу його раціоналізації сприяє використання графічного методу організації руху інформаційних носіїв. Зокрема, у складі облікової політики підприємств передбачають розробку у табличній, схематичній чи у формі текстового опису внутрішньо регламентованого документу – графіка документообігу, який являє собою чіткий порядок операцій передавання та обробки інформації, зазначеної в первинних документах.

Найчастіше у графіку фіксують основні характеристики руху документів, строки їх складання та проходження від одного виконавця чи структурного підрозділу до іншого за темами (надходження сировини і матеріалів, відпуск тощо) чи топологічною ознакою (облік розрахунків з постачальниками, облік запасів тощо). Якщо документи мають різні інстанції просування та їх шлях руху вимагає зайві для інших видів документів рядки, можна скласти графік документообігу на кожен окремий вид документів.

Відповідно до п. 5.1 Положення № 88 [7] з метою упорядкованості руху та своєчасного одержання для записів у бухгалтерському обліку первинних документів наказом керівника підприємства встановлюється графік документообороту, в якому вказуються дата створення або одержання від інших підприємств документів, прийняття їх до обліку, передача в обробку та до архіву. Отже, необхідність наявності даного графіку не є виключенням для фермерських господарств.

Однак, практика показує, що належно оформлений графік документообігу через високу трудомісткість його розробки у багатьох фермерських господарствах відсутній або носить формальний характер. Це також пов'язано з тим, що прямої відповідальності за відсутність цього важливого документу чинним законодавством не передбачено. Натомість накладання штрафних санкцій контролюючими органами за порушення порядку ведення податкового обліку чи строків подання відповідної звітності може бути пов'язане з низьким рівнем організації процесу оформлення та обробки первинних облікових документів.

Оскільки в організації облікового процесу фермерських господарств задіяні спеціалісти, що не мають спеціальної бухгалтерської освіти, які складають первинні документи у виробничих підрозділах та передають їх в бухгалтерію, графік має бути складено просто й чітко, із дотриманням таких принципів побудови при плануванні обігу первинних документів:

- з урахуванням функціональних обов'язків кожного учасника документообігу та взаємодії між ними згідно посадових інструкцій чітко визначені посадові особи (хто кому повинен передавати документ) та погоджені строки передачі, що впливає не лише на оперативність їх проходження через кожен інстанцію, а й формування нормальних психологічних відносин у колективі;

- погодження строків передачі документа від одного виконавця чи структурного підрозділу до іншого;
- забезпечення одноразовості надходження документа для опрацювання до одного виконавця або в один структурний підрозділ, виключення дублювання у роботі з документами;

- оптимізація кількості підрозділів і виконавців, через які проходить документація;
- забезпечення мінімального часового розриву між здійсненням господарської операції та отриманням органами управління необхідних даних на основі визначення точного часу перебування документа на кожному етапі його обробки;

- виключення з графіку тих інстанцій, де проходження документа є формальним, без перевірки зафіксованих у ньому даних.

Важливим є ознайомлення з графіком документообігу під підпис працівників фермерського господарства, які складають та передають до бухгалтерії первинні документи, а також зазначення у посадових інструкціях відповідних обов'язків та відповідальності працівників щодо своєчасності підготовки та виконання документів.

Запропонований приклад форми графіка документообігу для середніх та великих господарств представлений у таблиці 1.

Таблиця 1.
Форма графіка документообігу для забезпечення записів у бухгалтерському обліку фермерського господарства

Назва документа	Складання документа				Перевірка документа			Обробка документа		Передача документа в архів	
	Кількість примірників	Відповідальний		Строк виконання	Відповідальний		Строк виконання	Виконавць	Строк виконання	Виконавць	Строк виконання
		за складання	за приймання		за передачу	за перевірку					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Джерело: [10, с. 57]

Малі фермерські господарства, що складають обмежену кількість первинної документації, пов'язану переважно із розрахунковими операціями та доходною частиною агропідприємства, можуть спростити побудову графіка документообігу, наприклад, використавши для цього графіки-схеми документообігу або ж документограми (оперограми). У таблиці 2 нами представлений спрощений графік документообігу, для побудови якого використані елементи звичайного графіку документообігу та оперограми.

Таблиця 2.
Фрагмент спрощеного графіка документообігу для малих фермерських господарств

Документ	Кількість примірників	Строк складання	Строк зберігання на підприємстві	Відповідальні виконавці					
				Керівник	Бухгалтер	Агроном	Зоотехнік	Бригадир	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Платіжне доручення	1	у день операції	3 роки	*	+				
Табель обліку робочого часу	1	щоденно	3 роки		+				

+ - особа, що складає документ;

*- особа, що додатково візує / перевіряє документ.

Джерело: складено авторами

Складання зазначеного графіку є виправданим у тому випадку, якщо у господарстві працює невелика кількість працівників, які відповідають за окрему ділянку роботи, а вся оперативна інформація передається особі (чи особам), відповідальній за ведення обліку, яка у подальшому нею обробляється та узагальнюється.

Раціоналізація документообігу передбачає не лише оптимізацію руху документів у проміжку між здійсненням господарської операції та одержанням необхідних даних для прийняття управлінських рішень, а й застосуванням більш досконалих засобів та способів збирання, обробки та узагальнення інформації. Альтернативним напрямом підвищення ефективності формування первинних облікових документів фермерських господарств з меншою трудомісткістю та витратами часу на їх обробку є впровадження систем електронного документообігу як внутрішнього, так і у взаємодії з контрагентами.

Сьогодні на ринку програмних продуктів для автоматизації оперативного, бухгалтерського та податкового обліку сільськогосподарських підприємств, що можуть застосовуватись фермерськими господарствами, пропонуються програми: BAS АГРО. Бухгалтерія, ДЕБЕТ Плюс з конфігурацією «сільське господарство», ХЕП-БУХ у конфігурації «с.-г. підприємство», MASTER: Агро, «ІС:Підприємство 8. Управління сільськогосподарським підприємством для України» та ін.

Якщо аналізувати в цілому, до цих програм, як правило, входять підсистеми обліку виробничого циклу, сільськогосподарської продукції, робіт і послуг, витрат і розрахунку собівартості, розрахунків по оренді земельних паїв, управління фінансами, основними засобами і складом, закупівлями і продажами, взаєморозрахунками, відносинами з покупцями і постачальниками, персоналом і розрахунку зарплати. Розроблені також окремі галузеві рішення для автоматизації окремої галузі: веденню обліку по ВРХ, свинарству, рослинництву, розведенню кроликів, птахівництву і виробництву яєць (BAS АГРО. Бухгалтерія); оперативної роботи току, обліку зайнятості автотранспорту і сільськогосподарської техніки та відображення

ремонтів, роботи комірника на віддаленому складі, процесів роботи агронома в полі (1С:Підприємство 8) та інші.

Отже, програмне забезпечення, розроблене для агропідприємств, містить не лише стандартні розділи бухгалтерського обліку, а й передбачає автоматизацію обліку специфічних ділянок виробництва різних видів сільськогосподарської продукції, у тому числі пристосованих для окремих операторів обробки інформації.

Варто зазначити, що фермерські господарства за потреби можуть використовувати звичайні програмні продукти для автоматизації обліку у поєднанні із програмним забезпеченням або веб-сервісами для електронного документообігу, за умови, що вони можуть виступати сполучною ланкою між різними системами та трансформуватися під вимоги та спеціалізацію аграрного підприємства.

Запровадження фермерськими господарствами системи електронної обробки документів забезпечує позитивні трансформаційні зміни в обміні інформацією між учасниками комунікаційного процесу. Науковці, досліджуючи доцільність застосування електронного документообігу на підприємствах, відмічають цілу низку переваг та позитивних факторів від його впровадження.

С.А. Гаркуша до основних переваг електронного документообігу відносить економію часу, підвищення прозорості внутрішньої роботи підприємства, гнучкість щодо фізичного місцезнаходження співробітників, підвищення безпеки інформації та документів, більш адекватне використання фізичного простору і техніки, ведення історії кожного файлу та супутньої документації, підвищення рівня задоволеності працівників і керівників, зменшення витрат на друк, поштові марки, конверти та пересилку [11].

К.В. Копняк і Т.А. Костунець переваги впровадження системи електронного документообігу об'єднують наступні умовні групи: інформаційні, фінансові, методичні, технічні, технологічні, управління, контролю та безпеки [12, с. 62].

З точки зору можливого впливу процесів діджиталізації документообігу на діяльність фермерських господарств в цілому та окремі групи працівників зокрема, додатково можемо виокремити такі групи переваг, як соціально-економічні, комунікаційні та інтеграційні (табл. 3).

Таблиця 3.
Переваги від запровадження електронного документообігу у фермерських господарствах

Переваги	Характеристика
Технічні	Скорочення часових витрат на діловодні процеси, можливість спільної роботи над документом та вміщення в документ мультимедійних даних та посилань, створення резервних копій документів
Технологічні	Використання шаблонів документів, сучасних технологій розпізнавання текстів, централізоване зберігання текстів документів в електронній формі, їх графічних образів та супутніх матеріалів, внутрішня інтеграція з іншими системами підприємства
Методичні	Уніфікація документів та процедур їх опрацювання, підвищення кваліфікації працівників з питань роботи з документами
Інформаційні	Своєчасне забезпечення повною, точною та достовірною інформацією працівників, наявність інформаційно-довідкової та аналітичної інформації, ведення історії роботи з документами, прискорення інформаційних процесів
Безпеки	Використання електронного цифрового підпису, підвищення рівня захисту інформації, забезпечення цілісності й автентичності документа, розмежування прав доступу до документів
Фінансові	Зменшення витрат на виготовлення, пересилку документа, діловодний персонал, архівні площі
Управління	Організація єдиного порядку роботи з документами у підрозділах, моніторинг роботи користувачів системи, зміна корпоративної культури організації, посилення виконавчої дисципліни
Контролю	Автоматизоване нагадування про закінчення термінів виконання документа, чітко визначене місцезнаходження електронного документа та його виконавець, виключення загублення документів, перевірка правильності та своєчасності виконання документа
Соціально-економічні	Соціально-економічний ефект від зростання продуктивності праці, зменшення фізичного навантаження, зростання рівня задоволеності працівників та власників
Комунікаційні	Спрощення взаємодії з державними органами управління, контрагентами, аудиторськими фірмами, іншими бізнес-структурами
Інтеграційні	Сприяння інтеграції господарства до глобальних інформаційних систем, можливість входження до європейського світового ринку електронного бізнесу, запровадження «цифрової» інфраструктури та виконання національних «цифрових» стратегій у рамках міжнародної діджиталізації

Джерело: складено авторами за [12]

Використання систем електронного документообігу передбачає як можливості раціональної організації бухгалтерського обліку, так і низку ризиків, які обов'язково потрібно враховувати (табл. 4). При виборі певного програмного продукту, та в цілому переході на електронний документообіг, не завжди враховуються особливості діяльності господарства, тому можуть виникати збої у налагодженні ефективного документообігу. Окрім того, готовність фермерських господарств до впровадження систем електронного документообігу визначається аспектами фінансової спроможності та матеріально-технічної бази, адаптивністю людських ресурсів до освоєння нових технологій та комунікаційними відносинами між суб'єктами документообігу.

Таблиця 4.

Ризики, пов'язані із впровадження систем електронного документообігу у фермерських господарствах

Ризики	Характеристика
Додаткове економічне навантаження	Додаткові витрати, пов'язані із запровадженням цифровізації облікової системи, відсутність миттєвого ефекту від її проведення, зростання вартості послуг, пов'язаних з електронним цифровим підписом, які складаються з генерації ключів, збереженню їх на носії інформації, формуванню сертифіката, що засвідчує особу власника, доступ до бібліотек відкритого ключа
Організаційний фактор	Відсутність чіткого розмежування обов'язків і відповідальності працівників господарства, недостатня підготовка персоналу до роботи з відповідним програмним забезпеченням, що впливає на правильність ведення електронного документообігу, відсутність можливості зовнішнього використання електронних документів у разі відсутності у партнерів електронного документообігу
Соціально-психологічний фактор	Консерватизм персоналу, неготовність його до впровадження нової системи, низький мотиваційний рівень до навчання, а також подвійне навантаження на працівників на початковому етапі впровадження, пов'язане з опрацюванням документів в паперовому вигляді та у новій програмі
Технічний фактор	Низька якість технічного оснащення господарств, необхідного для переведення документів в електронний формат, переведення паперових первинних документів в електронну форму, що вимагає використання програм з обробки відсканованих документів
Питання безпеки	Слабка система захисту від несанкціонованого доступу до бази даних або її відсутність, необхідність забезпечення антивірусного захисту інформації

Джерело: складено авторами за [13;14]

Значна частина ризиків пов'язана із організаційно-технічними питаннями та проблемами, зумовленими порушенням безпеки інформаційного простору фермерського господарства. Для вирішення зазначених питань господарствам доцільно більшу увагу приділяти правильності ведення електронного документообігу, використанню ліцензованого програмного та технічного забезпечення, виготовленню копій електронних документів на додаткових носіях або ж у паперовому вигляді, запровадженню додаткових заходів захисту від несанкціонованого втручання в автоматизовану систему документування.

Висновки та перспективи подальших досліджень. Сучасні умови господарювання вимагають надійного інформаційного забезпечення діяльності будь-якої господарської одиниці. Обрана фермерським господарством форма бухгалтерського обліку безпосередньо впливає на технологію обробки облікової інформації та процедуру накопичення інформації. Фермерські господарства залежно від розміру, організаційно-технічних та фінансових можливостей можуть обирати просту, спрощену, журнально-ордерну, меморіальну чи автоматизовану форму обліку.

Загальна діджиталізація інформаційного простору та модернізація сфери обліку й оподаткування сприяють зростанню попиту фермерських господарств на діджитал-трансформацію облікової системи та системи документообігу, а також процесів управління окремих ділянок роботи, пов'язаних із сільськогосподарським виробництвом. При цьому електронний документообіг відіграє вкрай важливе значення у поєднанні системи паперового первинного обліку із автоматизованими системами управління фермерським господарством.

Застосування електронного документообігу фермерським господарством сприяє пришвидшенню процесів одержання якісної оперативної інформації шляхом оптимізації процедур створення та проходження документів, налагодженій системі організації обліку та раціоналізації майже усіх бізнес-процесів, створюючи передумови для зростання ефективної діяльності окремих підрозділів та підприємства в цілому.

Список використаної літератури.

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 14.07.2021).
2. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ Міністерства фінансів України від 25 черв. 2003 р. № 422. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0422201-03> (дата звернення: 14.07.2021).
3. Про затвердження Методичних рекомендацій із застосування реєстрів бухгалтерського обліку

малими підприємствами: Наказ Міністерства фінансів України від 15 черв. 2011 р. № 720. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0720201-11> (дата звернення: 14.07.2021).

4. Ярмолюк О.Ф. Стан та перспективи обліку та оподаткування суб'єктів малого підприємництва. Сучасні виклики та тенденції розвитку обліку, оподаткування, аудиту і звітності в Україні й світі: колективна монографія. Житомир: ПП «Рута», 2020. С. 76-94.

5. Про затвердження Методичних рекомендацій з організації та ведення бухгалтерського обліку в селянських (фермерських) господарствах: Наказ Міністерства аграрної політики України від 02 лип. 2001 р. № 189. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0189555-01#Text> (дата звернення: 14.07.2021).

6. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств: Наказ Міністерства аграрної політики України від 04 черв. 2009 р. №390. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0390555-09#Text> (дата звернення: 14.07.2021).

7. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку. Наказ Міністерства фінансів України від 24 трав. 1995 р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 14.07.2021).

8. Податковий кодекс України: Закон України від 02 груд. 2010 р. №2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#n2408> (дата звернення: 14.07.2021).

9. Жиглей І.В., Лайчук С.М. Раціоналізація документообігу під час організації бухгалтерського обліку. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу: міжнар. зб. наук. пр. Житомир : Держ. ун-т "Житомирська політехніка", 2020. Вип. 1 (45). С.17-23.

10. Вітер С.А. Формування системи первинної облікової інформації: сучасні аспекти документообігу. Сучасні виклики та тенденції розвитку обліку, оподаткування, аудиту і звітності в Україні й світі: колективна монографія. Житомир: ПП «Рута», 2020. С. 50-59.

11. Гаркуша С.А. Організація внутрішнього електронного документообігу підприємства. Вісник Сумського національного аграрного університету. Сер. "Економіка та менеджмент". Сумський національний аграрний університет. 2015. URL: <http://hero.sau.sumy.ua/handle/123456789/2925> (дата звернення: 14.07.2021).

12. Копняк К.В., Костунець Т.А. Автоматизація документообігу як складова підвищення ефективності діяльності підприємства. Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2017. № 11. С. 57-68. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efmapnp_2017_11_7 (дата звернення: 14.07.2021) (дата звернення: 14.07.2021).

13. Вітер С.А. Електронний документообіг: проблеми та перспективи впровадження в сучасних умовах. Економіка, облік, податки в суспільстві. №2(8). 2020. С. 11-14.

14. Ніколашин А.О. Проблеми електронного документообігу та шляхи їх вирішення. Облік і фінанси АПК. 2009. №3. С. 171-175. URL: <http://magazine. faaf.org.ua/problemi-elektronnogo-dokumentooobigu-ta-shlyahi-ih-virishennya.html> (дата звернення: 14.07.2021).

References.

1. The Verkhovna Rada of Ukraine (1999), The Law of Ukraine "On accounting and financial reporting in Ukraine", available at: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (Accessed 14 July 2021).

2. Ministry of Finance of Ukraine (2003), Order of the Ministry of Finance "About the statement of Methodical recommendations on application of registers of accounting by the small enterprises", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0422201-03> (Accessed 14 July 2021).

3. Ministry of Finance of Ukraine (2011), Order of the Ministry of Finance "On approval of Methodical recommendations on the use of accounting registers by small enterprises", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0422201-03> (Accessed 14 July 2021).

4. Yarmolyuk O.F. (2020), "Status and prospects of accounting and taxation of small businesses", *Suchasni vyklyky ta tendentsiyi rozvytku obliku, opodatkuvannya, audytu i zvitnosti v Ukraini y sviti: kolektyvna monohrafiya*. [Current challenges and trends in the development of accounting, taxation, audit and reporting in Ukraine and the world: a collective monograph], Zhytomyr, PP «Ruta», pp. 76–94.

5. Ministry of Agrarian Policy (2001), Order of the Ministry of Agrarian Policy "On approval of Methodical recommendations on the organization and maintenance of accounting in peasant (farmer) farms", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0189555-01#Text> (Accessed 14 July 2021).

6. Ministry of Agrarian Policy of Ukraine (2009), Order of the Ministry of Agrarian Policy "On approval of Methodical recommendations on the use of registers of journal-order form of accounting for agricultural enterprises", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0390555-09#Text> (Accessed 14 July 2021).

7. Ministry of Finance of Ukraine (1995), Order of the Ministry of Finance "Regulations on documentary support of records in accounting", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (Accessed 14 July 2021).

8. The Verkhovna Rada of Ukraine (2010), The Law of Ukraine "Tax Code of Ukraine", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (Accessed 14 July 2021).

9. Zhyhlej, I.V. and Lajchuk, S.M. (2020), "Document flow improvement in the course of accounting procedures", *Problemy teorii ta metodologii bukhhalters'koho obliku, kontroliu ta analizu: mizhnarodnyj zbirnyk naukovykh prats'*, vol. 1 (45), pp. 17-23, available at:

