

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В НАЛОГОВОМ УЧЕТЕ

*Алиева А., студентка 4 курса
кафедры бухгалтерского учета
Джабраилова Н. Д., к.э.н., доцент,
научный руководитель
ФГБОУ ВПО Дагестанский Государственный Университет
e-mail: gadzhieva.nasiba@mail.ru
Россия, Махачкала*

В настоящее время электронные технологии проникают во все отрасли нашей жизни, поэтому во многих крупных компаниях всерьез начали задумываться о переходе на безбумажное документирование, однако эта практика только начала формироваться. Ведение налогового учета в электронном виде требует современная жизнь, так как это позволяет быстро и правильно оформить записи, отражающие операции в организации. Налоговые декларации, в основе формирования которых лежат грамотно составленные налоговые регистры, позволяют уменьшить процент возникновения налоговых рисков, которые, в свою очередь, не повлекут замечания от контрольных органов, а также применений финансовых санкций.

Но прежде чем переходить на данный способ документооборота следует рассмотреть плюсы и минусы электронного оформления.

Внедрение на предприятии электронного формата формирования и представления документов имеет следующие преимущества:

- уменьшает финансовые, трудовые затраты на изготовление и хранение бумажных документов;
- позволяет быстро найти нужный документ в электронной базе данных, т.е. дает возможность оперативно работать с документами.
- экономит рабочее время сотрудников всех секторов компании.
- сокращает время на отправку документов, так как срок доставки документов в таком виде меньше, чем отправка почтой.

- имеется любой сертификат электронной подписи, который признает Федеральная налоговая служба, т.е. используется для сдачи отчетности в электронном виде

- в электронном варианте документов количество подписей в два раза меньше.

В числе недостатков данного оформления документов можно отметить следующие моменты:

- затраты на создание электронных баз данных, системы электронного документооборота, а также на обучение и наем персонала;

- возможные сбои, задержки в работе компании, зависание системы;

- затраты, касающиеся обучения сотрудников принципам электронного документооборота;

- необходимость перевода бумажных документов в электронный формат;

- «дистанционный» обмен будет возможен далеко не со всеми контрагентами, а это означает, что придется осуществлять двойной контроль за документами: отдельно – за бумажными, отдельно – за электронными документами.

Порядок ведения электронного оформления документов в организации целесообразно прописать в приложении к учетной политике. Для этого необходимо:

Во-первых, определить перечень лиц, которые будут участвовать в электронном документообороте, и получить на них квалифицированные сертификаты ключей электронной подписи;

Во-вторых, предусмотреть порядок заверки бумажных копий электронных документов, представляемых по требованию контролирующих органов и третьих лиц;

В-третьих, утвердить требования о соблюдении конфиденциальности использования ключа простой или неквалифицированной электронной

подписи и ознакомить с ними работников, которые будут использовать их в работе.

Помимо этого желательно включить в договор с контрагентами условие о правомерности подписания документов электронной подписью, но при этом обе стороны сделки должны иметь технические возможности для обмена электронными документами (соответствующее оборудование - персональные компьютеры с выходом в Интернет).

Так же, ведение налоговой декларации в электронном виде прописано:

- статьей 80 НК РФ,
- статьями 13 и 15 Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете",

- Порядком представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, утвержденного приказом МНС России от 02.04.2002 N БГ-3-32/169,

- Методическими рекомендациями об организации и функционировании системы представления налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, утвержденным приказом МНС России от 10.12.2002 N БГ-3-32/705.

Представление налоговой декларации в электронном виде допускается при обязательном использовании сертифицированных Федеральным агентством правительственной связи и информации при Президенте РФ средств электронной цифровой подписи, позволяющих идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации, содержащейся в налоговой декларации в электронном виде.

Датой представления является дата ее отправки, зафиксированная в подтверждении специализированного оператора связи. При представлении налоговой декларации в электронном виде налогоплательщик имеет право обратиться в налоговый орган по месту учета с запросом на получение

информационной выписки об исполнении налоговых обязательств перед бюджетом.

И в заключение, переход к электронному документообороту – это автоматизированный процесс ведения налоговых регистров, который позволяет компаниям идти в ногу со временем, а также дает возможность грамотно использовать бумажные и трудовые ресурсы.

Список литературы:

1. Бабаева З.Ш. Вопросы налоговой учетной политики.//Экономика и предпринимательство. 2014. № 4-2. С. 593-596.
2. Шахбанов Р.Б. Налоговый учет. Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" и "Финансы и кредит" / Р. Б. Шахбанов. Ростов-на-Дону, 2009.