

Електронний журнал «Ефективна економіка» включено до переліку наукових фахових видань України з питань економіки (Категорія «Б», Наказ Міністерства освіти і науки України № 975 від 11.07.2019). Спеціальності – 051, 071, 072, 073, 075, 076, 292.

Ефективна економіка. 2024. № 2.

DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.2.89>

УДК 657.47

*В. В. Кожухар,
аспірант кафедри обліку і оподаткування,
Вінницький національний аграрний університет
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-0729-2224>*

ОПТИМІЗАЦІЯ РУХУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ВИТРАТ НА МАРКЕТИНГОВІ КОМУНІКАЦІЇ

*V. Kozhukhar,
Postgraduate student of the Department of Accounting and Taxation,
Vinnytsia National Agrarian University*

OPTIMIZING THE MOVEMENT OF ACCOUNTING INFORMATION REGARDING THE COSTS OF MARKETING COMMUNICATIONS

Ефективна організація документообігу є ключовим аспектом для успішної діяльності будь-якого підприємства. Від правильності організації документообігу залежить якість обліку, його повнота та швидкість. Зараз актуальним стає пошук шляхів удосконалення організації документообігу у підприємствах галузі садівництва.

Метою дослідження є оптимізація руху облікової інформації щодо витрат на маркетингові комунікації у підприємствах галузі садівництва.

Методи дослідження. Використано загальнонаукові та специфічні методи пізнання, зокрема методи дедукції, індукції, систематизації та порівняння, аналізу та синтезу, а також причинно-наслідкові та абстрактно-логічні методи.

Дослідження показали, що електронний документообіг є найкращою формою для підприємств галузі садівництва, оскільки він відповідає критеріям безпеки, своєчасності та економічної доцільності. Для великих і середніх підприємств рекомендовано використання електронного документообігу, в той час як змішаний документообіг рекомендований для малих підприємств, а паперовий – для найпростіших форм бізнесу.

Необхідність переходу до електронного та змішаного документообігу є перспективною для підприємств галузі садівництва України, оскільки це сприятиме підвищенню конкурентоспроможності, забезпечуючи краще інформаційне забезпечення для управлінських рішень.

The issue of document management in horticulture enterprises is always relevant, since a significant part of accountants' work is related to the creation, processing, accumulation and storage of documents. Accountants spend approximately half of their working time on creating accounting documents.

Effective organization of document flow is a key aspect for the successful operation of any enterprise. The quality of accounting, its completeness and speed depend on the correct organization of document flow. Now it is becoming urgent to search for ways to improve the organization of document flow in horticulture enterprises.

The purpose of the study is to optimize the movement of accounting information regarding the costs of marketing communications in horticulture enterprises.

Research methods. General scientific and specific methods of cognition are used, including methods of deduction, induction, systematization and comparison, analysis and synthesis, as well as cause-and-effect and abstract-logical methods.

Studies have shown that electronic document management is the best form for horticultural enterprises, as it meets the criteria of security, timeliness and economic feasibility. For large and medium-sized enterprises, the use of electronic document flow is recommended, while mixed document flow is recommended for small enterprises, and paper flow is recommended for the simplest forms of business.

The need to transition to electronic and mixed document management is promising for enterprises in the horticulture industry of Ukraine, as it will contribute to increasing competitiveness, providing better information support for management decisions. The need to transition to electronic document management is inevitable for Ukrainian enterprises, as Ukraine is actively integrating into the world community and the global economy. Such trends will continue and intensify after the victory in the war with the Russian Federation. However, although the transition is mandatory, the choice of a specific form and means remains an open question. This decision depends on a number of external and internal factors.

Ключові слова: *документування, маркетингові комунікації, витрати, документообіг, садівництво.*

Keywords: *documentation, marketing communications, costs, document flow, gardening.*

Постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями. Питання організації документообігу у підприємствах садівництва, завжди є актуальними, оскільки значна частина роботи бухгалтерів пов'язана зі створенням, обробкою, нагромадженням і зберіганням документів. Приблизно половину робочого часу обліковці витрачають саме на створення бухгалтерських документів.

Документальне відображення витрат на маркетингові комунікації є важливим елементом організації їх бухгалтерського обліку. Процес документування є основою обліково-інформаційної системи суб'єкта

господарювання. Тобто, процеси документування є гарантією своєчасної та адекватної ідентифікації об'єктів обліку. Тому, вважаємо за необхідне уточнити етапи документування витрат на маркетингові комунікації з урахуванням особливостей його здійснення та специфіки господарського процесу у підприємствах галузі садівництва.

Аналіз останніх досліджень і публікації. Загальні питання, пов'язані з організацією бухгалтерського обліку та документуванням в сільськогосподарських підприємствах, регулюються Методичними рекомендаціями щодо використання форм документів первинного обліку в сільськогосподарських підприємствах, затвердженими Листом Міністерства аграрної політики України № 37-27-12/455 від 19.01.2004 року [1]. У даних Методичних рекомендаціях відводиться важливість правильного ведення записів у первинних документах, їх зберігання, вилучення та знищення, а також ставиться питання про організацію документообігу на підприємстві.

На думку К. Безверного, залежно від інформаційних потреб системи управління підприємством, в системі документування фактів господарського життя підприємства для їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку доцільно виділяти п'ять етапів:

Етап 1. Збір первинних даних про факти господарського життя підприємства.

Етап 2. Вимірювання, реєстрація та передавання для подальшого опрацювання зібраних даних про факти господарського життя підприємства.

Етап 3. Первинна обробка зібраних даних для потреб оперативного управління.

Етап 4. Формування зведених реєстрів на основі накопичених даних.

Етап 5. Формування даних зведеного аналітичного і синтетичного обліку для формування звітності [2, с. 16].

Підтримуємо наведену послідовність і вважаємо, що вона повністю враховує особливостям організації та методики бухгалтерського обліку у підприємствах галузі садівництва.

Законодавство не містить конкретного переліку документів, які потрібно мати для оформлення витрат на маркетингові комунікації. Однак, податкові органи чітко вказують, що для того, щоб включити витрати на маркетинг до об'єкта оподаткування, необхідно підтвердити прямий зв'язок таких витрат з господарською діяльністю платника податків [3].

З метою доведення належності витрат на маркетингові комунікації до витрат господарської діяльності, податковими органами передбачено складання такого переліку документів: наказ із обґрунтуванням необхідності здійснення маркетингових комунікацій, із зазначенням періоду їх проведення, території проведення, назви продукції, категорії потенційних покупців тощо; план заходів, пов'язаних з поширенням певного виду продукції; договір щодо здійснення маркетингових комунікацій, який оформлено відповідно до вимог законодавства; інші документи, такі як рахунок, платіжне доручення, податкову накладну та інші [3].

Лукан О. [4] пропонує послідовність складання розпорядчих, бухгалтерських первинних і узагальнюючих документів, зауважуючи, що їх перелік залежить від того чи надаються маркетингові послуги іншим підприємством, чи маркетингові заходи здійснюються маркетинговою службою підприємства (Табл. 1).

Авторка рекомендує складати бюджет маркетингового заходу, який є фінансовим планом здійснення такого заходу. Цей план розробляється на основі маркетингової стратегії підприємства і спрямований на досягнення стратегічних цілей завдяки маркетинговим інструментам. Створення такого фінансового плану на початковому етапі дозволить узгодити плановані ресурси та їхнє використання під час виконання маркетингового проекту.

Таблиця 1. Етапи документування операцій маркетингової діяльності з метою оподаткування

<i>Маркетингові послуги надаються стороннім підприємством</i>	<i>№ етапу</i>	<i>Маркетингові послуги надаються службою маркетингу</i>
Бюджет маркетингового заходу	1	Бюджет маркетингового заходу
Договір на надання маркетингових послуг	2	Наказ про проведення маркетингових заходів
Рахунок-фактура	3	Звіт про понесені витрати
Відомість розрахунків з підрядниками	4	Зведена відомість обліку витрат
Акт приймання-передачі послуг	5	Звіт про надання послуг
Маркетингова стратегія підприємства	6	Маркетингова стратегія підприємства

Джерело: складено на основі [4].

Схожий підхід до документування витрат на маркетинг розкриває В.А. Дерій [5, с. 101]. Автор не робить поділу між послугами з маркетингу, що надаються підрядниками, і маркетинговою діяльністю підрозділу підприємства. Такий підхід вважаємо необґрунтованим, адже склад витрат і первинні бухгалтерські документи в зазначених варіантах організації маркетингового заходу будуть відрізнятися.

Розглянуті підходи авторів дозволяють задокументувати всі операції, що відбуваються при організації та здійсненні маркетингової діяльності та, зокрема, маркетингових комунікацій, як складової такої діяльності, та включити витрати на них у базу оподаткування. Але більшою мірою підтримуємо підхід О. Лукан і вважаємо, що він може бути покладений в основу розробки документування операцій з формування витрат на маркетингові комунікації підприємств садівництва.

Метою дослідження є оптимізація руху облікової інформації щодо витрат на маркетингові комунікації у підприємствах галузі садівництва.

Виклад основного матеріалу дослідження. Основною метою організації документообігу є прискорення руху документів. Раціоналізація документообігу полягає у мінімізації кількості осіб, що беруть участь у створенні конкретного документа, їх зменшенні, а також автоматизації процесу створення і передачі документів. Проблеми документування

господарських операцій та організації документообігу можна поділити на три основні напрями, які потребують ретельного дослідження:

- зниження трудомісткості у створенні первинних документів,
- зменшення кількості виписаних та оброблюваних документів,
- раціоналізація і упорядкування документообігу.

Традиційна система паперового документообігу у підприємствах садівництва ґрунтується на роботі з паперовими документами. Ця система передбачає централізований контроль над документами на всіх етапах їх підготовки та використання єдиної нормативної бази для документообігу. Однією з переваг паперового документообігу є його зрозумілість для користувачів, які не мають достатнього досвіду та знань про сучасні інформаційні технології. Однак робота з паперовими документами створює певні обмеження та проблеми при обробці великого обсягу документів, такі як: тривалість процесу обробки документів, можливість втрати документів, відсутність контролю зі сторони керівництва підприємства, великі витрати на організацію документообігу, а також значні витрати робочого часу на формування та обробку первинного документа.

Існують спільні проблеми, що виникають у підприємствах, де робота з документами ведеться у паперовому форматі:

1. Додаткові витрати на придбання паперу та копіювання документів.
2. Велика витрата часу на підготовку та узгодження документів.
3. Ризик втрати документа.
4. Проблеми, пов'язані з паперовим документообігом.
5. Ймовірність, що документ потрапить у чужі руки.
6. Витрачається значний час на пошук потрібного документа та формування тематичної вибірки документів.

Все це свідчить про недоліки паперового документообігу, які можна уникнути шляхом автоматизації діловодства та впровадження електронного документообігу.

Розвиток та поширення електронного документообігу відбувається завдяки використанню інформаційних технологій у сфері бухгалтерського обліку. Автоматизація процесу документування дозволяє:

- збільшити швидкість обігу документів у підприємстві;
- гарантувати вчасне опрацювання документів;
- контролювати виконання документів та прийняття стратегічних рішень керівництвом;
- покращити продуктивність різних відділів та підприємства в цілому;
- зменшити витрати на друкування, пересилання та збереження великої кількості паперових документів;
- підвищити обґрунтованість та якість ухвалених рішень шляхом надання виконавцям максимально повної документації.

Щоб уникнути додаткових витрат при реєстрації документів у випадку автоматизації діловодства, важливо впровадити електронний документообіг. Електронний документообіг передбачає роботу з електронними документами, де інформація фіксується у формі електронних даних. Існують кілька переваг електронного документообігу порівняно з паперовим:

- зменшення обсягів паперових витрат, пов'язаних з обробкою документів;
- використання електронних копій документів під час користування ними,
- підтримка версій електронного документа,
- використання шаблонів текстових атрибутів у системі,
- колективна співпраця при виконанні та розробці документів;
- зручний контроль щодо виконання певних завдань;
- необмежена кількість контролерів та виконавців для кожного завдання;
- можливість змінювати терміни виконання завдань;
- можливість звітування про виконання завдань декілька разів;
- автоматичне скасування завдань при реєстрації документів, які скасовують їх виконання;

- підтримка завдань, що потребують виконання у певний період часу;
- установлення зв'язків між документами в системі та створення коротких анотацій для електронних копій документів;
- внутрішня система електронної пошти;
- використання маршрутних схем;
- зручний та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс.

Електронний документообіг в основному включає такі підсистеми: реєстрація документів, контроль виконання, маршрутизація документообігу, колективна робота, нормативно-довідкова інформація, пошук, звітність та адміністрування.

Систематизація внутрішньої документації за допомогою електронного документообігу є найпростішим та найефективнішим методом. Автоматизація управління документообігом дозволяє персоналу отримувати інформацію в реальному часі про ресурси, контролювати їх та коригувати обсяги робіт, що сприяє оптимізації процесів.

Використання комп'ютера для заповнення первинних документів дозволяє зекономити час у 4-5 разів. Також ефективним методом зменшення обсягу документів є використання багаторядкових форм документів замість однорядкових.

Одним із ключових завдань на етапі організації документування є упорядкування процесу створення документів та зменшення часових витрат на цей процес. Повністю автоматизоване документування передбачає збір інформації в місці її виникнення, подальшу передачу до бухгалтерії, де відбувається реєстрація, обробка та передача інформації без участі людини. Цей механізм може бути застосований для підприємств галузі садівництва, де реєстрація, передача та обробка інформації можлива без участі людини.

Впровадження електронного документообігу у підприємстві може викликати труднощі у налаштуванні програмного забезпечення. Він

відрізняється від паперового документообігу та потребує уваги до кількох особливостей:

1. Використання виключно електронних документів.
2. Потреба у потужному технічному забезпеченні.
3. Введення даних може здійснюватися різними способами, такими як клавіатурний ввід, використання штрих-кодів або сканування документів.
4. Особлива увага до захисту документів від несанкціонованих змін та визначення рівнів доступу з використанням індивідуальних паролів.
5. Проблеми визначення оригінальності електронних документів та управління копіями.
6. Передача та управління правами на електронні документи.

Ключовим аспектом комп'ютеризації документообігу у підприємстві галузі садівництва є використання електронних цифрових підписів для підтвердження автентичності документів без можливості підробки.

Повністю автоматизована система збору, реєстрації, передачі та обробки облікової інформації усуває потребу у традиційних методах документування та інвентаризації. Основною функцією стає інформаційний аспект документів.

Змішаний документообіг передбачає одночасне функціонування системи обігу паперових і електронних документів, які взаємодоповнюють одна одну. Однією з переваг такого підходу є зниження витрат на підготовку внутрішніх документів та можливість збереження централізованого контролю за важливими документами. Проте, порівняно з електронним документообігом, змішаний метод може бути менш ефективним та супроводжуватися більшими витратами. Тим не менш, паралельне використання паперових та електронних документів іноді виправдане з точки зору захисту інформації. Крім того, змішаний документообіг може слугувати перехідним етапом на шляху до повної автоматизації документообігу у підприємстві.

За результатами аналізу діяльності підприємств галузі садівництва виявлено, що більшість з них використовує паперовий документообіг. Щодо

документування витрат на маркетингові комунікації виключення немає. Але спостерігається тенденція до поступового впровадження електронного документообігу. Першими це роблять підприємства, які мають ділові зв'язки з іноземними клієнтами та партнерами. Вони віддають перевагу цьому способу документування як звичайній та зручній практиці.

В результаті оцінки проблемних аспектів у теоретичній і практичній сферах розроблено модель вибору виду документообігу для підприємств галузі садівництва з урахуванням розміру підприємства (Рис. 1).

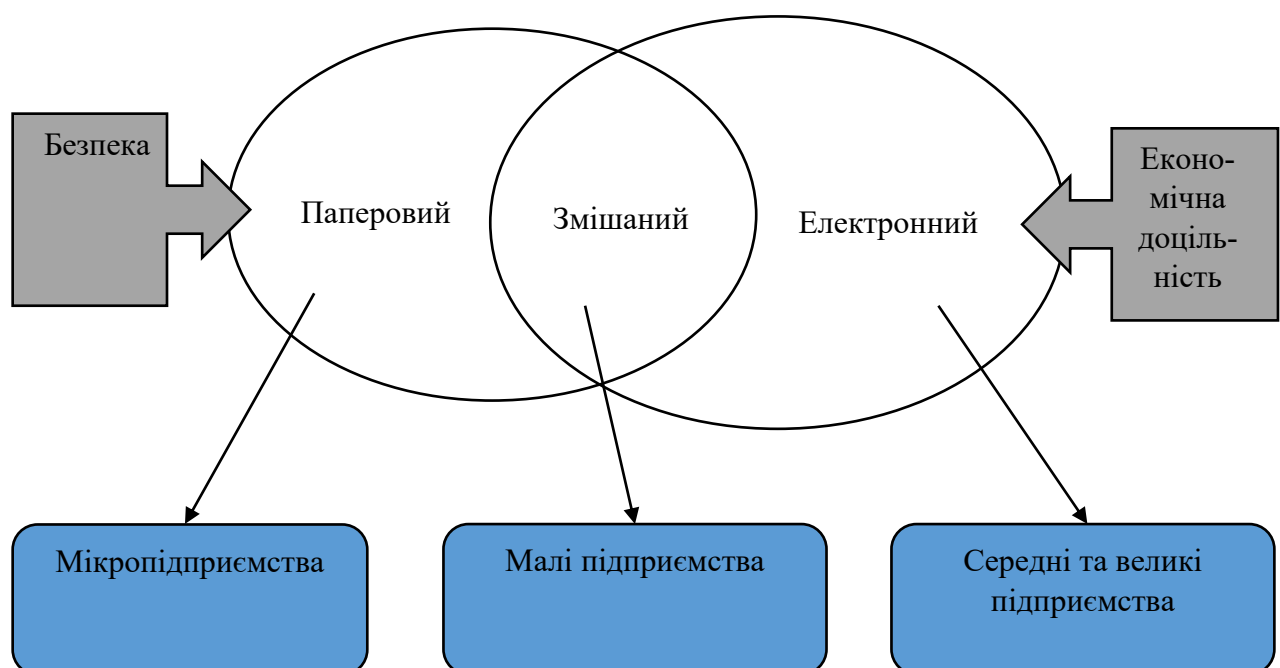


Рис. 1. Модель вибору виду документообігу для підприємств галузі садівництва з урахуванням розміру підприємства

Джерело: розроблено автором

Таким чином, електронний документообіг є найбільш ефективною та перспективною формою організації документообігу для підприємств галузі садівництва, оскільки має високу економічну доцільність. Така форма документообігу рекомендована для впровадження у великі та середні підприємства.

Паперовий документообіг відповідає критерію безпеки і рекомендований для використання мікропідприємствами, як найпростіша форма організації документообігу.

Змішаний документообіг, який поєднує елементи електронного та паперового документообігу, є перехідним етапом від паперового до електронного документообороту і рекомендований для використання малими підприємствами галузі садівництва.

Але перспектива належить електронному документообороту.

Електронний документообіг передбачає використання системи електронного документування та руху документів. Система електронного документообігу є комплексом методичних, технічних, програмних та інформаційних засобів, який забезпечує різноманітні функції для роботи з електронними документами, такі як перетворення паперових документів у електронний формат, організація захисту та розповсюдження доступу до електронних документів, їх маршрутизація, механізми узгодження документів та інші [6].

Для забезпечення ефективності електронного документообігу необхідно не лише розробляти уніфіковані системи документообігу, а й вибирати відповідні програмні засоби для автоматизованої обробки інформації з урахуванням умов роботи управлінського апарату та особливостей маркетингових комунікацій.

Щодо маркетингових комунікацій, використання програм для електронного документообігу також має забезпечити змогу створення аналітичних звітів в режимі реального часу, відстеження динаміки процесів у часі та за структурними підрозділами [7].

На ринку доступні різноманітні програмні засоби для впровадження електронного документообігу у підприємстві. На сьогоднішній день в Україні найпопулярнішими є такі продукти, як M.E.Doc, COTA, FREDO:Звіт, FREDO:ДокМен, та FlyDoc. Перелічені системи електронного документообігу

можуть бути використані для документування операцій щодо формування та списання витрат на маркетингові комунікації, проте цей список не вичерпний, і функціональні можливості цих систем постійно розширюються та можуть бути адаптовані за потребами користувачів.

Ефективна система електронного документообігу має забезпечувати створення єдиного інформаційного простору та засобів комунікації в межах обліково-маркетингового інтерфейсу підприємства, автоматизовану маршрутизацію документів між його підрозділами, збереження документів в електронному архіві згідно з їх видами, автоматичний пошук документів за їх атрибутами, гнучку модифікацію форми і змісту облікових даних та процедур реєстрації витрат на маркетингові комунікації у первинних документах. Така система повинна також забезпечувати повний контроль за різними версіями документів з можливістю відстеження часу внесення змін, передачі інформації на відповідні рівні управління в оперативному режимі, підвищення виконавчої та документальної дисципліни, а також безпечне передавання, збереження та доступ до інформації для осіб, які мають відповідні права доступу до електронних документів.

Висновки та перспективи подальших досліджень. Таким чином, ефективне документування має велике значення для управлінських рішень. Щоб забезпечити конкурентоспроможність, підприємствам галузі садівництва України необхідно переходити до електронного документообігу, що сприятиме кращому інформаційному забезпеченню управлінських рішень та інтеграції в глобальну економіку.

Потреба у переході до електронного документообігу неминуха для українських підприємств, оскільки Україна активно інтегрується у світове співтовариство й глобальну економіку. Такі тенденції продовжаться і посиляться після перемоги у війні з російською федерацією. Для забезпечення конкурентоспроможності, підприємства повинні розглядати різні фактори,

включаючи ефективний документообіг, що сприятиме покращенню інформаційного забезпечення при прийнятті управлінських рішень.

Проте, хоча перехід обов'язковий, вибір конкретної форми та засобів залишається відкритим питанням. Це рішення залежить від зовнішніх чинників, таких як наявність альтернативних систем електронного документообігу на ринку, а також внутрішніх факторів, таких як матеріальні ресурси підприємства та рівень володіння сучасними інформаційними технологіями персоналом. Ці питання потребують ретельного аналізу для кожного конкретного підприємства.

Література

1. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів в сільськогосподарських підприємствах. Затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 21 грудня 2007 р. N 929. URL: https://ips.ligazakon.net/document/FIN35116?ed=2007_12_21&an=254

2. Безверхий К.В. Облікові документи як первинна складова обліковозвітної інформації підприємства. *Європейський вектор економічного розвитку*. 2013. № 1 (14). С. 11–18.

3. Узагальнююча податкова консультація щодо віднесення витрат на оплату маркетингових та рекламних послуг до складу витрат: Наказ Державної податкової служби України від 15.02.2012 р. № 123. URL: <https://tax.gov.ua/zakonodavstvo/podatkovye-zakonodavstvo/nakazi/53336.html>

4. Лукан О.М. Облік і аналіз витрат маркетингової діяльності. *дис. ... канд. екон. наук 08.00.09*; Житомирський державний технологічний університет. Житомир, 2017. URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/123456789/7159>

5. Дерій В.А. Відображення витрат на рекламу підприємства в системі обліку з позиції доцільності їхнього здійснення. *Економіка: реалії часу*. 2015. №2 (18). С. 220 – 225.

6. Вольська К.О. Розвиток документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід: *автореф. дис. ... канд. екон. наук 08.00.09*; Житомирський державний технологічний університет. Житомир, 2015. 25 с.

7. Розвиток маркетингу в умовах глобалізації: сучасні тенденції та перспективи: монографія. За ред. проф. Р.В. Федоровича. Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2015. 411 с.

References

1. Ministry of Agrarian Policy of Ukraine (2007), “Methodological recommendations for the use of specialized forms of primary documents for accounting for production stocks in agricultural enterprises”, available at: https://ips.ligazakon.net/document/FIN35116?ed=2007_12_21&an=254 (Accessed 23 Dec 2023)
2. Bezverkhy, K.V. (2013), “Accounting documents as the primary component of accounting information of the enterprise”, *European vector of economic development*, vol. 1 (14), pp. 11–18.
3. State Tax Service of Ukraine (2012), “General tax advice on the classification of costs for payment of marketing and advertising services as expenses”, available at: <https://tax.gov.ua/zakonodavstvo/podatkovye-zakonodavstvo/nakazi/53336.html> (Accessed 19 Dec 2023)
4. Lukan, O.M. (2017) “Accounting and analysis of costs of marketing activities”, Ph.D. Thesis, Economy, Zhytomyr State Technological University. Zhytomyr, Ukraine, available at: <http://eztuir.ztu.edu.ua/123456789/7159> (Accessed 21 Dec 2023)
5. Deriy, V.A. (2015) “Display of enterprise advertising costs in the accounting system from the point of view of their feasibility”, *Economy: realities of time*, vol. 2 (18). P. 220 - 225.
6. Volska, K.O. (2015) “Development of documentation in accounting: a process approach”, Ph.D. Thesis, Economy, Zhytomyr State Technological University, Zhytomyr, Ukraine.
7. Fedorovich, R.V. (2015), *Rozvytok marketynhu v umovakh hlobalizatsii: suchasni tendentsii ta perspektyvy* [Development of marketing in the conditions of globalization: modern trends and perspectives], TNTU, Ternopil, Ukraine.

Стаття надійшла до редакції 26.01.2024 р.