

УСЛОВИЯ И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА СЪХРАНЯВАНЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ В СЪВРЕМЕННАТА ДИГИТАЛНА СРЕДА

Борислав Андреев Боянов¹

CONDITIONS AND OPPORTUNITIES FOR THE STORAGE OF ACCOUNTING INFORMATION IN THE CONTEMPORARY DIGITAL ENVIRONMENT

Borislav Andreev Boyanov

Резюме: Настоящият доклад е предметно ориентиран към счетоводната информация, разглеждана от една страна като входящ ресурс, а от друга – като готов продукт на счетоводната система на предприятието. Целта на автора е като изследва нормативните, управленските и технологичните аспекти на съхраняването на счетоводната информация на всеки един етап от отчетния процес, да очертае нейното място, роля и значение в българския стопански и правен мир. За постигането на основната изследователска цел авторът поддържа тезата, че нормативните изисквания за съхраняване на информацията и управленските нагласи и решения за организиране и съхраняване на счетоводните данни изостават в своето развитие спрямо технологичният напредък по отношение на възможностите за архивиране на данни и опазването им от злонамерено увреждане или унищожаване.

Ключови думи: съхраняване на счетоводна информация, дигитална среда, нормативна база на счетоводството в България

Abstract: This report is objectively oriented to accounting information treated on one hand as inputs, and from the other hands - as a product of the accounting system of the enterprise. The purpose of the author is to explore the regulatory, management and technological aspects of the storage of accounting information at every stage of the reporting process, to outline its place, role and importance in the Bulgarian economic and legal peace. In order to achieve the main research objective, the author supports the thesis that regulatory requirements for storing information and management attitudes and solutions for organizing and storing accounting data are lagging behind in their development to technological advances in terms of data archiving and protection against malicious impairment or destruction.

Keywords: storage of accounting information, digital environment, regulatory basis of accounting in Bulgaria

¹ гл. ас. д-р Борислав Андреев Боянов, катедра „Счетоводство и анализ“, УНСС, тел. 0898565910, e-mail: b.boyanov@unwe.bg

Увод

В специализираната счетоводна литература редица автори възприемат, изследват и анализират счетоводството през призмата на системния подход. От позициите на този научен подход счетоводната система на предприятието представлява цялостна и завършена по структура и строеж информационна и контролна система. Нейният основен ресурс или още предмет на изследване е счетоводната информация, която отразява възникването, състоянието и промените в имуществото на предприятието, и в неговите източници на формиране. Крайните резултати на счетоводната система, които ги характеризират като информираща система и показват в каква степен са постигнати целите на счетоводството и като цяло целите на предприятието, са обобщените показатели за финансовото състояние, постигнатите ефекти от сделките и други събития, които пременят икономическите ресурси и финансовите претенции към предприятието.

1. Организация на счетоводната дейност на предприятието в условията на съвременната „цифрова революция“

Организацията на счетоводната дейност представлява логически структурирана **система** от нормативни, управленски и технологични **условия** и изграждащите ги **елементи** и **връзки между тях**, прилагани в процеса на счетоводно отчитане с **цел** получаване на **висококачествена обобщена информация** за състоянието и ефективността от управлението на икономическите ресурси на предприятието, както и за финансовите претенции към предприятието от страна на неговите собственици, заемодатели и други кредитори.



Фигура 1. Организация на счетоводната дейност: връзка между субекти и обект

Разглеждайки счетоводната система на предприятието през призмата на системния подход следва, че организацията на счетоводната дейност в предприятието представлява единство между решенията и отговорностите на ръководството на всяко едно предприятие към изграждането и функционирането на системата, използвания интелектуален потенциал на счетоводните кадри (субектите), прилагането на общата и специализираната нормативна уредба и внедряването на съвременни технически средства и технологии за цялостно дигитализиране на счетоводната дейност на предприятието.

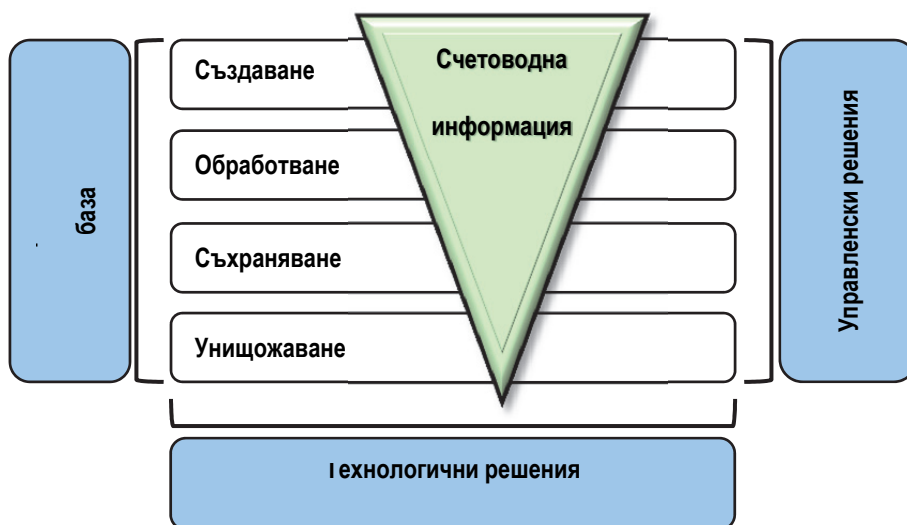
Широкото навлизане и приложение на дигиталните технологии в организацията и дейността на всяка една отчетна единица (предприятие) предизвикват съществени трансформации и променят значително облика на счетоводството и финансовата отчетност. „Цифровата революция“ се свързва с внедряване на нови технологии, нови модели и нови подходи към цялостната организация на счетоводството. Дигиталната трансформация води до ежедневни промени в елементите на счетоводната дейност на всяко предприятие като модернизира и автоматизира основните процеси по събиране, обработване, обобщаване, систематизиране и анализиране на счетоводната информация. Внедряването на цифрови технологии в счетоводната дейност въздейства благоприятно върху счетоводната информация, която става все по-точна, по-навременна, по-прозрачна и по-обективна. Налице е правопрпорционална връзка между а) внедряването на дигиталните технологии в процеса на счетоводно отчитане и изготвяне на финансови отчети, б) качествата на счетоводната информация и в) потребителната стойност на информацията от финансовите отчети.

По своята същност счетоводната информация представлява съвкупност от сведения за стопанските операции, които са осъществени в миналото и/или се осъществяват в настоящата стопанска дейност на дадена отчетна единица. Характерното за счетоводната информация е, че тя се създава вътре в самото предприятие, а също така постъпва в предприятието и от външни стопански единици. Счетоводната информация е обектът на счетоводството като управленска система върху който субектите (счетоводните кадри) въздействат чрез прилагането на специфичен инструментариум и счетоводна методология, за да получат обратна връзка относно финансовото състояние и ефективността от управлението на ресурсите на предприятието.

Сред специфичните белези на счетоводната информация, които я отличават от останалите видове икономическа информация, се отнасят:

- ресурс на счетоводната система;
- продукт на счетоводната система;
- създава се на микроикономическо равнище;
- създава се непрекъснато във времето и предоставя сведения за имуществото на предприятието и за неговите източници на формиране;
- представя се задължително в парично-стойностен измерител;
- основава се на документалната обосновааност на извършените в предприятието стопански операции и процеси;
- притежава аналитичен характер;
- позволява да бъде обобщавана (сводирана).

Счетоводната информация е ресурсът, „нешлифованият диамант“, който подлежи на специфична счетоводна обработка в рамките на предприятието и под въздействието на управленските решения, технологичните възможности и приложимите нормативни изисквания се превръща във висококачествен стандартизиран продукт, удовлетворяващ потребностите на пряко заинтересованите лица като собственици, инвеститори, кредитори, държавни органи и други.



Фигура 2. Счетоводната информация като ресурс и продукт на счетоводната система

Изборът на технологични решения и съблюдаването на нормативната уредба на счетоводството на ниво отчетна единица се формират под въздействието на редица външни фактори на обкръжаващата среда, които чрез управленските решения се превръщат в елементи на организационната структура на предприятието. Това е основната причина управленските решения да се взимат на базата на избор между регулации и технологии. Като за целите на финансовото счетоводство надделяват регулациите, тъй като счетоводната система на всяко едно българско предприятие функционира на основата на изискванията на Закона за счетоводството и на приложимите счетоводни стандарти. Нормативната уредба се създава, изменя и допълва по ред и начини, установени от системата на правото, докато развитието на технологиите следва еволюционния път на човешкия прогрес и не се ръководи от регулации и стандарти. Това е и фундаменталната причина за колизиите между нормите и технологиите, както и за напредъка на технологиите и изоставането на счетоводната нормативна уредба в областта на създаването, обработването, съхраняването и унищожаването на счетоводната информация.

2. Счетоводните документи като средство за постигане на целите на документирането

Документирането представлява специфичен счетоводен способ за регистриране, систематизиране и представяне на счетоводна информация за стопанските факти, явления и процеси от дейността на предприятието върху специфични носители на информация.

Съгласно чл. 4, ал. 1 от Закона за счетоводството „счетоводният документ е хартиен или технически носител на счетоводна информация, класифициран като първичен, вторичен и регистър“. Счетоводните документи са материалната база, основния и жизненоважен ресурс на счетоводството като система и като отчетен процес. В ежедневната стопанска дейност на всяко предприятие се извършва движение на счетоводните документи, което започва от тяхното създаване или постъпване в пред-

приятното, преминава през проверката и одобряването им от съответните длъжностни лица, тяхната счетоводна обработка и съхраняване, както и унищожаването или предаването им в Националния архивен фонд. Този цикъл от създаването до унищожаването на счетоводните документи се нарича документооборот и следва да бъде част от организацията на счетоводната дейност на всяко предприятие, след утвърждаването му от ръководството.

Както беше посочено, от една страна счетоводните документи представляват „основната суровина“ на счетоводството като отчетен процес, а от друга страна те са нейния краен продукт. Следователно съществуването на счетоводни документи е условие и необходимост за съществуването на счетоводната система. В чл. 3, ал. 3 от действащия Закон за счетоводството² се въвежда изискването предприятията да осъществяват текущото счетоводно отчитане на основата на документалната обоснова-ност на стопанските операции и факти при спазването на законовите разпоредби за съставяне на счетоводни документи. Необходимостта и ползите от счетоводните документи се изразяват преди всичко в това, че имат доказателствена сила и значение за предприятието, а също така способстват осъществяването на контролни функции за законосъобразност и целесъобразност на извършените стопански операции.

Законът за счетоводството регулира формата и съдържанието на счетоводните документи. По отношение на формата на счетоводните документи в исторически план се наблюдава либерализиране и предоставяне на възможността всяко предприятие само да определи формата и разположението на реквизитите на създаваните от него счетоводни документи, както и само да прецени дали счетоводните документи да бъдат на хартиен или технически носител. Изискванията към съдържанието на счетоводните документи също се намаляват, като една част от задължителните реквизити като например име, фамилия и подпис на съставителя на документа, печат на предприятието се премахнаха и се превърнаха в доброволни.

В чл. 4, ал. 5 от Закона за счетоводството се определя, че счетоводният документ може да бъде и електронен документ, но само когато съдържа задължителните законови реквизити и когато е издаден и получен в какъвто и да е електронен формат при спазване на изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ). Следователно е необходимо да се изясни формата и същността на хартиения, техническия и електронния носител на информация и оттам начина на съхранение на тази информация.

Счетоводните документи, които са съставени или получени в предприятието на хартиен носител следва да се третираат като хартиени счетоводни документи. Те трябва да се съхраняват от предприятието в оригиналния си хартиен вид до момента на тяхното унищожаване или предаване в Националния архивен фонд.

Когато счетоводните документи се създават като файлове, с помощта на специализирани софтуерни приложения, и се записват на технически носители на информация, а след това се отпечатват на хартиени носители и се предоставят на клиентите, е необходимо да се съхраняват както на техническите си носители, така и в оригинал на хартиени носители. Според автора е необходимо съхранението и на хартия на счетоводните документи, които са издадени на технически носители, за да може да се удостовери идентичността и верността на данните за извършените стопански операции чрез двойната им проверка. Съхраняването на счетоводни документи само на технически носители е допустимо когато тези документи са издадени електронно по

² Закон за счетоводството, обн. ДВ. бр. 95 от 8 Декември 2015 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 37 от 7 Май 2019 г.



реда и спрямо изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. Не бива да се допуска грешката всички счетоводни документи, които са издадени и записани на технически носители да се идентифицират като електронни документи! В случая е валидно следното заключение: **Всички електронни документи са разположени върху технически носители на информация.** Обаче, обратното твърдение не е вярно! **Не всички счетоводни документи, които са записани на технически носители са електронни документи!**

За илюстриране на тези изводи и заключения е много подходящ следния пример. Предприятие „А“ издава първичен счетоводен документ (фактура) за продажба на стоки с получател предприятие „Б“. Счетоводният документ е съставен чрез използването на специализиран търговски софтуер. Стоките, придружени със стокова разписка, сертификат за качество и оригинал на фактурата, отпечатана на хартиен носител, са изпратени от предприятие „А“ на предприятие „Б“ чрез специализирано транспортно предприятие. В същото време фактурата е изпратена от предприятие „А“ на предприятие „Б“, както следва:

- **Хипотеза № 1:** Фактурата е изпратена чрез електронна поща като съобщение с прикачен pdf файл.
- **Хипотеза № 2:** Фактурата е изпратена чрез електронна поща като съобщение с прикачен pdf файл, който е подписан с КУКЕП на съставителя на фактурата.
- **Хипотеза № 3:** Фактурата се изпраща през системата Е-фактура в XML формат, а нейния получател се известява чрез съобщение на електронната си поща, че в системата е генерирана нова фактура за него.

В този пример при хипотеза № 1 е налице издаване на фактура на технически носител. Издадената фактура не е електронен документ, тъй като не е издадена, изпратена и получена по реда и начините, регламентирани в ЗЕДЕУУ. В случая съществуват рискове информацията от тази фактура като pdf файл да бъде манипулирана от нейния получател. Необходимо е фактурата да се съхранява от предприятие „Б“ на хартиен носител. Съхраняването на фактурата под формата на файл не е задължително, но е препоръчително, тъй като при извършването на данъчни проверки или при съдебни дела, нейното съществуване като електронен файл ще бъде в подкрепа на нейната автентичност и доказателствена сила.

При хипотеза № 2 и № 3 се приема, че издадената фактура на технически носител е електронен документ, тъй като е издадена и изпратена по законовия ред. Нейните реквизити не могат да бъдат манипулирани от получателя. Автентичността на произхода и целостта на съдържанието на фактурата могат да се установят и да се проверят безусловно.

Организацията на счетоводната дейност на българските предприятия е силно повлияна и зависима от системата на данъчното облагане и данъчния контрол, които спрямо стопанските предприятия се извършват от страна на Националната агенция за приходите (НАП). Това е основният авторов мотив да се представи и актуалната данъчна практика в областта на изискванията към предприятията за съхраняването на счетоводната информация. В резултат на направено проучване на указанията и становищата, които са предоставени от НАП през 4-годишния период от 01.06.2015 г. до 31.05.2019 г. относно реда, начините и сроковете за съхраняване на счетоводните документи се установява „твърде скромна“ данъчна практика, включваща издаването само на 3 (три) официални писмени становища. От научна и практическа гледна точка представлява интерес писменото становище на директора на дирекция „ОУИ“ при ТД на НАП – София с изх. №20-00-369/10.11.2017 г., в което се предоставя данъчното тълкуване на практически казус, които е относим към дейността на значите-

лен брой български предприятия. Становището на НАП предоставя отговор на запитване на счетоводителя на предприятие „X“, което извършва реструктуриране на своя документооборот в резултат на което всички постъпващи фактури, дебитни известия и кредитни известия се получават и съхраняват в споделена електронна пощенска кутия. Счетоводната информация постъпва в пощенската кутия под формата на сканирани документи във файлови формати *.pdf, *.gif, *.jpg, *.png, *.tif или друг формат за визуализиране без възможност за извършване на корекции. В резултат на разработената система за автоматизирана обработка на счетоводната информация, всеки първичен счетоводен документ, който постъпва в пощенската кутия, се осчетоводява автоматично и се включва в данъчния регистър „Дневник на покупките“. Фактурите и придружаващите ги документи се съхраняват в счетоводната система само на технически носители като файлове на сканираните счетоводни документи. Оригиналните документи, които са издадени на хартиен носител с мокър печат и подпис не се съхраняват в счетоводния архив на предприятието. При тази фактическа обстановка възникват следните въпроси: *Законово допустима ли е тази организация на съхраняването на счетоводната информация? Счита ли се, че предприятието получава и съхранява електронни документи? Приема ли се, че е налице документална обосноваване на извършените стопански операции от данъчна гледна точка?*

Официалната данъчна позиция, в този широкоразпространен казус от българската счетоводна практика, е, че всяко предприятие, което е получило електронни фактури и/или електронни известия към фактури, трябва да ги съхранява в оригиналния им вид чрез електронни средства и да осигури на компетентния орган на НАП електронен достъп до електронните фактури и/или електронните известия към фактурите. Автентичността на произхода, целостта на съдържанието и четливостта на дадена фактура, независимо дали е на хартиен носител или в електронна форма, следва да бъдат гарантирани от момента на издаването до края на периода на съхранението на фактурата. На практика тези гаранции се постигат чрез създаването на надеждни одитни следи, при които връзката между отделните документи и счетоводните операции е лесно и бързо установима.

От данъчна гледна точка гарантирането на автентичността на произхода, целостта на съдържанието и четливостта на данъчните документи е водещото условие при тяхното съхранение. Съгласно **Директива 2010/45/ЕС на Съвета**³, за да може една фактура да бъде считана за електронна фактура, същата трябва да бъде издадена и получена в какъвто и да било електронен формат. Това може да включва фактури под формата на структурирани съобщения (формата XML) или друг електронен формат (като електронно писмо с приложение във формат PDF или факс, получен в електронен не хартиен формат). Българският **Закон за ДДС**⁴ също не поставя специфични изисквания за конкретен формат на електронните фактури. Ето защо следва да се приеме, че изпращането на pdf файлове по електронен път е допустим метод на електронно фактуриране, ако са съобразени и изпълнение изискванията, които са предвидени в чл. 114, ал. 6 от ЗДДС. Анализът на данъчната нормативна уредба, регулираща съхраняването на счетоводните, респ. данъчните документи е с по-широки и либерални схващания относно изискванията към данъчните документи, така че да бъдат кла-

³ Директива 2010/45/ЕС на Съвета от 13 юли 2010 година за изменение на Директива 2006/112/ЕО относно общата система на данъка върху добавената стойност по отношение на правилата за фактуриране

⁴ Закон за данък върху добавената стойност, обн. ДВ. бр. 63 от 4 Август 2006 г., посл. изм. и доп. бр.33 от 19 Април 2019 г.



сифицирани като „електронни документи“. Въпреки това, органите на НАП препоръчват на предприятията да използват следните технологии при изпращането и получаването на счетоводни и данъчни документи по електронен път, чрез които се осигуряват надеждни одитни следи:

- квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис по смисъла на ЗЕДЕУУ, или
- електронен обмен на данни.

Важно е да се направи уточнението, че сканираното копие на документ от хартиен носител не може да бъде прието като електронен документ. Причината за това е, че такъв документ не може да бъде официално заверен и съответно не може да бъде доказана неговата автентичност. И обратното – създадените счетоводни документи в електронен формат, посредством използването на счетоводен или друг софтуер, отпечатани и изпратени на хартиен носител, не са електронни документи. Следователно, данъчните документи трябва да се съхраняват на носителя на които са издадени, т.е. данъчни документи, издадени на хартиен носител следва да се съхраняват в този им вид, а документите, които са издадени в електронен формат – следва да се съхраняват в електронен формат.

От техническа гледна точка пред счетоводните системи на българските предприятия са на разположение, и на практика се използват следните технически носители за съхранение на счетоводна информация:

- CD, DVD, Blue-Ray дискове – компактни оптични средства за съхранение на информация с капацитет в интервала от 700 MB до 50 GB;
- преносима (флаш) памет – компактна, лесно преносима, енергонезависима, с възможност за многократно презаписване на информация с капацитет от 32 MB до 512 GB;
- твърди магнитни дискове (Hard Disk Drive, HDD) – магнитни плочи, които се използват като вградени компоненти в компютърните конфигурации или като външни преносими носители на по-големи масиви от информация – до 10 TB;
- полупроводникови дискови устройства (Solid State Disk, SSD) – енергонезависима компютърна памет, която е средно 50 пъти по-бърза от HDD и се базира на технологията на флаш паметта. Максималният им капацитет достига няколко десетки TB. Предимство на новите типове дискове за съхранение на информация е, че са изградени на много по-надеждна основа, която позволява по-добри защити на информацията, имат по-голяма производителност, позволяват съхранение на голям обем информация, имат по-малки габарити (физически размери);
- холографски технологии за съхранение на данни – позволяват съхраняването на практически неограничен обем информация, тъй като само с промяна на ъгъла между двата лазерни лъча могат да се запишат стотици холограми с данни върху един и същ носител.

Съвременната дигитална среда предоставя редица алтернативни начини за съхраняване на счетоводната информация върху технически носители. За да придобият законова и доказателствена сила техническите средства и технологичните възможности за съхраняване на счетоводна информация е необходимо да бъде приета национална стратегия за масовото внедряване на електронните документи, електронните подписи и електронните удостоверителни услуги в стопанската практика. В този смисъл ще се постигне доближаване и припокриване на обхвата и съдържанието на понятията „електронен документ“ и „счетоводен документ, издаден и записан на технически носител“. Легалната дефиниция на понятието „електронен документ“ също следва да

придобие единно значение, тъй като ЗЕДЕУУ, счетоводното и данъчното законодателство влагат различен смисъл в този термин, тъй като преследват различни цели. Досегашните политики в областта на българското електронно правителство и електронните административни услуги са в застои и се нуждаят от съществена преработка и рестартиране на целия процес, така че в бъдеще да съществуват предимно електронни документи, и алтернативно – хартиени документи. Хибридният или по-скоро компромисен вариант на счетоводните документи, издадени и записани на технически носители, следва да се изостави и отхвърли от регулаторните органи и от счетоводната практика като ненадежден и манипулативен начин за създаване и съхраняване на счетоводна информация.

3. Регулаторни изисквания за съхраняването на счетоводната информация от предприятията в България

Задължението за съхраняване на счетоводната информация е законово регулирано. Всяко предприятие трябва да съхранява счетоводната си информация в частни или държавни архиви по реда на **Закона за Националния архивен фонд**⁵. Отговорността за съхраняването на счетоводната информация се носи от ръководството на предприятието в лицето на неговия управител или изпълнителен директор.

Вид документи	Срок за съхранение	Нормативно основание
<i>Ведомости за заплати</i>	50 години , считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят	Чл. 12, ал. 1, т. 1 ЗСч Чл. 38, ал. 1, т. 1 ДОПК
<i>Счетоводни регистри и финансови отчети</i>	10 години , считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят	Чл. 12, ал. 1, т. 2 ЗСч Чл. 38, ал. 1, т. 2 ДОПК
<i>Документи за данъчен контрол, одит и последващи финансови инспекции</i>	10 години , считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят	Чл. 12, ал. 1, т. 2 ЗСч
	5 години , след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани	Чл. 38, ал. 1, т. 3 ДОПК
<i>Всички останали документи</i>	3 години , считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят	Чл. 12, ал. 1, т. 3 ЗСч
	5 години , след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани	Чл. 38, ал. 1, т. 4 ДОПК

Таблица 1. Нормативни изисквания за минималните срокове за съхранение на отделните видове счетоводни документи

⁵ Закон за националния архивен фонд, обн. ДВ. бр. 57 от 13 юли 2007 г., посл. изм. и доп. доп. ДВ. бр. 17 от 26 февруари 2019 г.



Според разпоредбата на чл. 12 от Закона за счетоводството предприятията са задължени да съхраняват счетоводната информация, която е създадена на хартиен и/или технически носител в рамките на определени минимални срокове. В чл. 38 от ДОПК също са въведени минимални давностни срокове за съхранение на счетоводната, търговската, данъчната и осигурителната информация от всяко едно задължено лице (таблица 1).

От таблицата е видно, че съществуват противоречия между Закона за счетоводството и ДОПК във връзка с различното систематизиране на видовете счетоводни документи и оттам възникват и различия в регламентирания минимални срокове за съхранение на счетоводната информация. Тази правна колизия налага на ръководителите и счетоводителите на предприятията да действат предпазливо като приемат възможно най-дългите срокове за съхранение на съответните видове счетоводна информация. По този начин ще се предпазят от възникването на евентуални негативни последици в хода на бъдещи контролни и ревизионни производства от страна на органите на НАП.

В случаите при които дадено предприятие прекратява своето юридическо съществуване чрез преобразуване, тогава носителите на счетоводна информация (хартиени и/или технически) се предават на приемащото и/или новоучреденото предприятие/предприятия. При прекратяване на предприятие или когато предприятието няма правопреемник, се въвежда изискването ведомостите за заплати да се предоставят „... в съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт, освен ако в закон не е определен друг ред за съхраняването им. Към разплащателните ведомости се прилагат и трудови договори (заповеди за назначаване), заповеди за преназначаване, заповеди за ползван неплатен отпуск над 30 работни дни, заповеди за прекратяване на трудови или служебни правоотношения. Когато прекратяването на дейността на осигурителя се извършва със съдебно решение за заличаване или заличаването подлежи на вписване в търговския регистър, удостоверение за предаване на ведомостите, издадено от териториалното поделение на Националния осигурителен институт, е задължително условие за постановяване на решението, съответно за вписването в търговския регистър, освен в случаите на служебно заличаване по реда на чл. 17а, ал. 6 от Търговския закон. Когато ведомости и други документи за осигурителен стаж и осигурителен доход за работници и служители, които са работили в клонове на чуждестранни търговци, служебно заличени по чл. 17а, ал. 6 от Търговския закон, не са предадени в съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт до датата на заличаването, лицата, които ги съхраняват, са длъжни да ги предадат в тримесечен срок от заличаването.“⁶ След изтичането на срока за съхранението им, носителите на счетоводна информация (хартиени или технически), които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд или в Националния осигурителен институт, могат да се унищожат.

Съгласно чл. 51, ал. 1 от Закона за Националния архивен фонд „при закриване на държавни или общински институции, при заличаване или приключване на производство по несъстоятелност на търговски дружества по смисъла на § 1, т. 11 от допълнителната разпоредба ръководителите, ликвидаторите или синдиците съгласувано с Държавна агенция „Архиви“ са длъжни в 6-месечен срок да предадат ценните документи в съответните държавни архиви. Закриването или заличаването се извършва след представяне на удостоверение от съответния държавен архив за предаване на ценните документи“. Документите, които не подлежат на предаване

⁶ Вж. чл. 5, ал. 10 от Кодекса за социално осигуряване, обн. ДВ. бр.110 от 17 Декември 1999 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 35 от 30 Април 2019 г.

в съответния държавен архив и в териториалните структури на Националния осигурителен институт, се съхраняват по ред, определен с акт на Министерския съвет.

Законът за счетоводството регулира в един твърде общ план обществените отношения свързани с предаването и приемането на счетоводната документация при смяната на длъжностните лица, отговорни за счетоводството и финансовата отчетност. Ръководството на предприятието е задължено да създаде по свое усмотрение комисия, в присъствието на която да се извърши предаването и приемането на счетоводната документация. Същата процедура се изпълнява и при прекратяване на трудовото, служебното или облигационното правоотношение на ръководителя на предприятието. Вече бившият ръководител е длъжен да предаде на лице, определено от съответния компетентен орган на предприятието, цялата намираща се при него счетоводна и друга служебна документация. В действащия Закон за счетоводството не съществуват други, по-подробни регламенти и процедури относно предаването и приемането на счетоводната документация, което е предпоставка за укриването на редица счетоводни, данъчни, трудови и осигурителни нарушения, и дори до прикриването на съществени стопански престъпления.

3. Управленските нагласи и технологичният напредък при създаване, съхранение и архивиране на счетоводната информация

Внедряването на дигиталните технологии в счетоводната дейност разкрива нови възможности за повишаване на удовлетвореността на ръководството на предприятието като потребител на аналитична и обобщена счетоводна информация.

Ефективното използване в счетоводната дейност на съвременни технологични приложения позволява да се оптимизира времето, което е необходимо за провеждане на базово счетоводно обучение на новопостъпващите служители и насочване на усилията към:

- задълбочено стратегическо обучение на персонала;
- изграждане на аналитични умения;
- развитие на самостоятелно счетоводно мислене;
- професионално прилагане и тълкуване на динамичното счетоводно, данъчно и осигурително законодателство;
- разработване на счетоводната политика и на специфични модели и подходи за отчитане на отделни отчетни обекти, характерни за всяко предприятие.

От позицията на счетоводителите технологиите съществено намалиха риска от допускане на технически и изчислителни грешки в текущата счетоводна работа, а също така драстично повишиха точността на счетоводната информация. Точната и навременна информация са от изключителна полза за ръководството на предприятието, тъй като са предпоставка за вземане на правилни и обосновани икономически решения. В дейността на българските предприятия вече активно се използва цяла гама от дигитални технологии, които значително облекчават административната тежест и освобождават работно време за други операции и процеси, които добавят стойност за предприятията. Една част от тези дигитални решения за автоматизиране на ежедневните процеси се прилагат и в счетоводната дейност. Тук са представени само част от технологичните възможности и решения, които ръководството на всяко предприятие може да приеме и да внедри в счетоводната система:

- **Облачните технологии** – облачните услуги променят значително счетоводната практика в България. Те са достъпни за собствениците на микро и малки предприятия, удобни са за съхранение на финансово-счетоводна информация и позволяват да бъдат дискутирани със счетоводителя дори и по телефона (не се изисква не-



пременно управителя и счетоводителя да се срещат в офиса).⁷ „Облачната“ или он-лайн счетоводна форма представлява нов бизнес модел. Както е известно, този тип софтуер действа като счетоводно приложение, инсталирано на множество работни станции (компютри), от които е възможно едновременно да се въвеждат данни от множество потребители и съответно да се генерират отчети от всеки един потребител. Базата от данни обаче се съхранява и управлява централизирано от един компютър (сървър). „Счетоводният софтуер, базиран на облачните технологии, може да даде на предприятията възможност да трансформират взаимоотношенията с клиентите чрез подобряване на сътрудничеството и комуникацията. Счетоводителите могат да позволят на бизнес партньорите да имат достъп до точни и в реално време данни от всяка точка чрез Интернет връзка. Работейки съвместно, компаниите могат да премахнат тежестта на физическото прехвърляне на данни или хартиени документи.“⁸ Облачните услуги предоставят възможности на счетоводителите да реорганизируют своя начин на работа, като преразпределят работното си време към изпълнението на бизнес стратегиите на предприятието.⁹

■ **Автоматизиране на счетоводните функции и задачи** – развитието на информационните и комуникационните технологии позволява на счетоводните системи на предприятията да бъдат автоматизирани в много голяма степен без да се налагат значителни интервенции и драматични реструктурирания. Автоматизираната обработка на счетоводната информация може да се постигне само чрез достатъчни инвестиции в съвременни технологични продукти и в развитието на интелектуалния потенциал на счетоводните кадри. Появата и развитието на електронния обмен на данни между отделните счетоводни и ТРЗ приложения, както и между приложенията за управление на клиентски бази от данни, управление на материалните запаси и счетоводния софтуер, електронните документи и редица други съвременни автоматизации в много голяма степен ограничават ръчното въвеждане на оперативнотехническа и счетоводна информация. Автоматизацията на счетоводството е едно от глобалните постижения, което предоставя решение на дългогодишните търсения на редица изследователи в областта на счетоводството, като теория и като практическа дейност, как да оптимизират и да ограничат оперативната и рутинна счетоводна работа и да „преместят“ вниманието към приносите на счетоводството при управлението на предприятието.

■ **Изкуственият интелект** – изкуственият интелект е широко известно понятие, което се отнася до технологиите, които правят машините „умни“. Предприятията инвестират в изследвания и приложения за изкуствен интелект с цел автоматизиране, разширяване или копиране на човешкия интелект. Изкуственият интелект се определя като начин да се направи компютър, компютърно контролиран робот, или софтуер, който да мисли интелигентно по начин, подобно на начина, по който мислят интелигентните хора. Според доклад на Института на дипломираните експерт-счетоводители в Англия и Уелс (ICAEW)¹⁰, счетоводителите могат да използват машинно обучение, за да подобрят точността и скоростта при въвеждане на данни, чрез автоматизация, по-добро откриване на измами и подобрена прогнозна анализи. Това ще

⁷ How Technology Is Changing The Accounting And Bookkeeping Industry, 24.08.2018, <https://www.forbes.com/>

⁸ Dimitriu, O., Matei, M., Cloud accounting: a new business model in a challenging context, *Procedia Economics and Finance* 32, 2015, p. 671

⁹ 5 Ways Technology is Transforming Accounting, Dallas Miles, October 13, 2016 <https://www.rogercpareview.com/blog/5-ways-technology-transforming-accounting>

¹⁰ ICAEW, Artificial intelligence and the future of accountancy. UK, 2017.

доведе до ефективно използване на капитала и по-добро управление на ресурсите. Изкуственият интелект в глобален мащаб вече е в състояние да се справи с текущото счетоводно отчитане, корпоративното данъчно облагане, събирането и обработката на информация за работните заплати, финансовото отчитане и одита. Въпреки че светът се приближава към ерата на „счетоводното отчитане без шифри“ чрез практически нулево въвеждане на данни в софтуерни приложения, изкуственият интелект няма да замени счетоводителите. Няма да настъпи края на счетоводството като научно знание и професионална дейност. Предприятията винаги ще има нужда от човешкия интелект, който е на другия край на технологията на изкуствения интелект. Всъщност, според водещата изследователска и консултантска компания от САЩ – **Gartner**, изкуственият интелект ще създаде повече работни места, отколкото ще замени, създавайки потребности от счетоводители, притежаващи нови типове знания и умения за общуване. Компаниите винаги ще се нуждаят от счетоводители, които могат да анализират и тълкуват данните, генерирани от технологиите на изкуствения интелект, както и да предоставят консултантски услуги.

▪ **Мобилните устройства (смартфони) и техните дигитални приложения** – позволяват ускоряване на процеса на постъпване и обработка на счетоводната информация и съответно на създаването на добре структурирани информационни архиви. Ефективното използване на мобилните приложения позволява на техните потребители лесно и бързо да обработват поръчки, да издават и да изпращат фактури на клиентите, да генерират необходимите им справки за вземания от клиенти и задължения към доставчици, отчети за продажби, справки за касови наличности и разполагаемост с парични средства по разплащателни сметки.

▪ **Технологията за оптично разпознаване на знаци (Optical character recognition, OCR)** – изключително полезна технология, използвана в счетоводната дейност. Тя позволява изображенията, извлечени при сканирането на документи да се превърнат в четлив и редактируем текст, което позволява да се намали с до 80 % ръчното въвеждане на данни. Тази технология също е насочена към повишаване на ефективността на счетоводната работа. Ползите от OCR се свързват с подобряване на качеството на оперативното счетоводно отчитане, намаляване на рисковете от рутинни счетоводни грешки, освобождаване на работно време, което да се насочи към контролните и прогностичните функции на счетоводството.

▪ **Блокчейн технологията (Blockchain technology)** – блокчейн технологията лежи в основата на редица криптовалути, в т.ч. е залегнала и при изграждането на дигиталната валута биткойн. В основата си блокчейнът представлява регистър на трансакциите, подобно на хронологичния регистър, който създава и поддържа всяка една счетоводна система. Но освен това представлява високотехнологичен вид книга, до която всеки потребител има достъп да записва информация и да разглежда записванията, направени от останалите потребители. Блокчейнът е **дистрибутивен регистър**, което означава, че нито един участник или потребител на информация от този регистър няма възможност да контролира сам записванията в регистъра. Всички извършени трансакции са „заключени“ в блокове, които от своя страна са свързани помежду си и образуват верига. Всеки блок съдържа уникален цифров идентификатор (хеш) и информация от предишния блок. По този начин информацията от предишния блок се свързва със следващия блок и предотвратява промяната на всеки блок или блокирането между два съществуващи блока. Всички участници имат достъп до извършените трансакции, но не могат да ги редактират или променят. Една от основните ползи от блокчейн технологията за счетоводството се изразява в почти мигновното движение на паричните средства при разплащането на задължения или събира-



нето на вземания от клиенти. Това позволява на счетоводителите да обработват и обобщават информацията за движението на паричните средства в реално време и да предоставят изключително навременни отчети за движението на паричните потоци, които са основата за вземането на редица икономически решения от финансовия мениджмънт на предприятието. Друг ключов аспект на блокчейн технологията, които намира отражение в дейността на предприятието е възможността чрез тази технология да се подписват и да се съхраняват „умни договори“ (smart contracts) с основни доставчици и клиенти, както и договори за покупко-продажба на недвижими имоти и ключови за предприятието дълготрайни материални и нематериални активи. По този начин се елиминират до абсолютния минимум рисковете от документални престъпления с имотни сделки, кражби на нематериални активи и други. Блокчейн технологията драстично улеснява извършването на независим финансов одит. Всеки одитор, който използва компютър с Интернет връзка може да изтегли цялата хронология на трансакциите в блокчейна. Тъй като трансакциите се записват в реално време и не могат да бъдат манипулирани от участниците във веригата, същите могат да бъдат одитирани ежедневно без да се налага извършването на традиционните одитни процедури. Блокчейн технологиите допринасят и за укрепване на доверието на инвеститорите в големите предприятия, тъй като им гарантират, че счетоводната информация е достоверна и надеждна при вземането на решения. Ревностните привърженици на блокчейн технологията дори я определят като революция в счетоводната методология, наречена „трестранно счетоводно записване“, тъй като всяка една сделка се записва едновременно в счетоводната система на длъжника, в счетоводната система на кредитора, както и в блокчейн мрежата. Друга значима полза от използването на блокчейна е разрешаването на проблема за достоверността на счетоводната информация благодарение на „хеш отпечатъка“ и на консенсусният механизъм, гарантиращ, че добавеният блок съдържа обективна и достоверна информация.

▪ **Аутсорсингът на счетоводни услуги** – водеща тенденция в световен мащаб през последните години е аутсорсингът на счетоводни услуги, който позволява на ръководителите на предприятията да се насочат към развитието на стопанската си дейност, вместо да изразходват средства и време за създаване и управление на собствени счетоводни отдели. Аутсорсингът позволява на предприятията да намалят своите административни разходи, да ограничат рисковете от допускане на счетоводни грешки, данъчни нарушения и в същото време „да имат на разположение екип от професионални счетоводители“¹¹.

▪ **Сигурност на счетоводната информация** – в световен мащаб загубите и щетите от кибератаките се оценяват на 1 трлн. долара за 2018 г., „но вероятно увреждането на репутацията, понесено от засегнатите, е много по-голямо“¹². Компютърните вируси и кражбите на данни се считат за най-големите заплахи, но въпреки признаването на по-високи нива на загриженост, много голяма част от българските МСП не разполагат с модерна защита на сигурността. Силно усъвършенстваните решения за корпоративна сигурност защитават чувствителните бизнес и клиентски данни от попадане в неподходящи ръце, като архивират информацията, съхранявана на настолните компютри, лаптопи, таблети, USB устройства, мобилни устройства и много други. Заради високите разходи за придобиване, инсталиране и поддържане,

¹¹ Top 5 Accounting Trends in 2018 & Beyond, <https://www.flatworldsolutions.com/financial-services/articles/top-5-trends-in-accounting.php>, 24.09.2018.

¹² Wesleyan Bank Ltd, Innovation in Accounting – Five Technologies That Your Business Cannot Afford To Be Without, August, 2016.

тези софтуерни приложения са достъпни за по-големите предприятия, финансови институции и държавни учреждения, и са с ограничено приложение на ниво микро, малки и средни предприятия.

Заклучение

„Светът на счетоводството се движи към нова смела ера.“¹³ Бързото навлизане на палитрата от цифрови технологии в организацията на счетоводната дейност на предприятието предизвиква драстично оптимизиране на оперативната счетоводна работа, повишава производителността на счетоводния труд и благодарение на това създава условия за трансформирането на задълженията и отговорностите на счетоводителите от предимно технически и административни в аналитични, контролни и прогностични. Счетоводителите все повече следва да се възприемат като специалисти от средно управленско ниво, като консултанти и анализатори, които най-добре и в най-голяма степен на детайлизация познават дейността на предприятието. Нагласите и предпочитанията на ръководителите и на собствениците на предприятията по отношение на техните счетоводни системи винаги са били и са насочени към постигане на оптимално съотношение между качествата на счетоводната информация и разходите за нейното създаване и съхраняване. Управленските екипи на предприятията обикновено са настроени позитивно към новите технологии на счетоводната информация, но в много от случаите нормативните изисквания към тези технологии са рестриктивни и ограничаващи. В крайна сметка, ако счетоводителите, мениджърите и регулаторните органи предоставят възможност на технологиите да докажат своята стойност, счетоводната професия ще може да действа като глобална стандартизирана организация от дейността на която ще спечелят всички заинтересовани страни.

Литература

1. Директива 2010/45/ЕС на Съвета от 13 юли 2010 година за изменение на Директива 2006/112/ЕО относно общата система на данъка върху добавената стойност по отношение на правилата за фактуриране.
2. Закон за данък върху добавената стойност, обн. ДВ. бр. 63 от 4 Август 2006 г., посл. изм. и доп. бр.33 от 19 Април 2019 г.
3. Закон за националния архивен фонд, обн. ДВ. бр. 57 от 13 юли 2007 г., посл. изм. и доп. доп. ДВ. бр. 17 от 26 февруари 2019 г.
4. Закон за счетоводството, обн. ДВ. бр. 95 от 8 Декември 2015 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 37 от 7 Май 2019 г.
5. Кодекс за социално осигуряване, обн. ДВ. бр.110 от 17 Декември 1999 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 35 от 30 Април 2019 г.
6. Dimitriu, O., Matei, M., Cloud accounting: a new business model in a challenging context, *Procedia Economics and Finance* 32, 2015, p. 671.
7. How Technology Is Changing The Accounting And Bookkeeping Industry, 24.08.2018, <https://www.forbes.com/>
8. ICAEW, Artificial intelligence and the future of accountancy. UK, 2017.
9. Top 5 Accounting Trends in 2018 & Beyond, <https://www.flatworldsolutions.com/financial-services/articles/top-5-trends-in-accounting.php>
10. Wesleyan Bank Ltd, Innovation in Accounting – Five Technologies That Your Business Cannot Afford To Be Without, August, 2016.
11. 5 Ways Technology is Transforming Accounting, Dallas Miles, October 13, 2016 <https://www.rogercpareview.com/blog/5-ways-technology-transforming-accounting>

¹³ Wesleyan Bank Ltd, Innovation in Accounting – Five Technologies That Your Business Cannot Afford To Be Without, August, 2016.