

AUTOMASI DATA DALAM MENGURUS DOKUMEN SUMBER PERNIAGAAN: TANGGUNGJAWAB FIRMA PERAKAUNAN ATAU PEMILIK PERNIAGAAN?

DR. YUSRI HUZAIMI MAT JUSOH & RABAATUL AZIRA HASSAN

Pengurusan dokumen sumber seperti bil, invois, resit atau apa sahaja dokumen bagi menyokong transaksi perniagaan adalah penting untuk pematuhan proses pengauditan ataupun dokumentasi percukaian. Dokumen perniagaan merupakan sumber utama untuk melengkapkan proses perakaunan dengan tepat, cekap dan akhirnya dapat memberikan sudut pandang yang bermaklumat kepada perniagaan.

Walau bagaimanapun, terdapat persoalan mengenai amalan terbaik dalam pengurusan dokumen sumber ini iaitu sama ada akauntan atau pemilik perniagaan yang bertanggung jawab dalam aspek pengurusan dokumen sumber. Menurut Accountant Today (2020), pengurusan dokumen sumber adalah di bawah tanggung jawab pemilik perniagaan dengan anggaran 25% daripada ruang pejabat diperuntukkan untuk penyimpanan dokumen.

Namun begitu, dengan perkembangan teknologi pengkalan data seperti storan awan (cloud storage), platform penyimpanan dokumen sumber telah berubah kepada simpanan dalam talian. Firma perakaunan mempunyai peranan untuk membantu pelanggan-pelanggan dalam mengurus dokumen sumber yang lebih baik dan efektif.

“

Pemilik perniagaan bertanggungjawab untuk menguruskan dokumen sumber dan dianggarkan bahawa 25% daripada ruang pejabat adalah diperuntukkan untuk penyimpanan dokumen.

Accountant Today (2020)

Siapa yang patut menguruskan dokumen sumber: Akauntan atau pelanggan?

Hubungan di antara pemilik perniagaan atau pelanggan dengan firma perakaunan ada dalam pelbagai bentuk. Terdapat pemilik perniagaan memilih sesuatu firma perakaunan disebabkan hubungan kenalan yang rapat, ikatan kekeluargaan atau pun atas dasar hubungan professional yang wujud antara pemilik perniagaan dan pemilik firma perakaunan tersebut. Bagaimanapun, cara mudah untuk meningkatkan lagi hubungan di antara firma perakaunan dengan pelanggan ialah dengan mengambil lebih banyak tugas pentadbiran daripada pelanggan seperti pengurusan dokumen sumber.

Berdasarkan perbualan dengan professional perakaunan yang menjalankan operasi firma perakaunan, terbukti bahawa firma perakaunan yang memainkan peranan penting dalam membantu pelanggan perniagaan mengumpul dan mengurus dokumen sumber mampu mempunyai hubungan pelanggan yang lebih kukuh dan baik. Selain membantu pelanggan mengurus dokumen sumber dengan lebih efektif, firma perakaunan yang mengurus dokumen sumber dapat menyediakan penyelarasan laporan kewangan yang lebih tepat dan seterusnya dapat membantu pelanggan dalam mematuhi piawaian pengauditan dan percukaian.

Ini bukan bermaksud bahawa pemilik perniagaan harus mengabaikan tanggungjawab mereka dalam menyimpan dokumen sumber. Sebaliknya memandangkan dokumen sumber adalah penting untuk proses pematuhan, firma perakaunan harus mengambil peluang untuk memainkan peranan utama dalam membantu pelanggan mereka mengurus dokumen mereka dengan kaedah yang lebih baik.

Mengapa dokumen sumber penting untuk perakaunan?

Dokumen sumber adalah penting untuk penyediaan laporan kewangan perniagaan. Selain itu, ia juga digunakan bagi tujuan proses pengauditan dan pematuhan percukaian. Adalah penting untuk memahami jenis dokumentasi yang diperlukan untuk perniagaan kekal beroperasi dengan baik. Dokumen sumber yang tepat dan lengkap akan meningkatkan kualiti data perakaunan. Akauntan yang baik akan mengelakkan penyelarasan rekod dengan berpanduan data daripada penyata bank sahaja bagi mengesahkan sesuatu transaksi perniagaan berlaku sebaliknya mereka perlu merujuk kepada dokumen sumber yang sah.

Dokumen sumber yang disimpan dengan baik bukan sahaja akan menjadikan proses penyelarasan rekod perakaunan lebih pantas, lebih mudah dan relevan, malah ia juga akan membantu untuk mengumpulkan data yang bersih dan kemudiannya boleh diterjemahkan ke dalam cerapan perniagaan menggunakan teknologi kemodenan analisa data yang ada sekarang. Penyimpanan dokumen sumber secara tradisinya adalah sukar untuk dikumpulkan dan disatukan untuk menjadi data yang berguna kepada perniagaan. Terdapat beberapa interaksi yang perlu dibuat bersama pelanggan dan memerlukan komunikasi yang berkesan. Persoalan utama bagaimana dokumen sumber ini boleh dikumpul dan diurus dengan cekap?

Apakah cara terbaik untuk mengumpul dan mengurus dokumen sumber?

Salah satu cara terbaik untuk mengumpul dan mengurus dokumen sumber ialah melalui digitalisasi. Kaedah digitalisasi ini akan memproses dokumen sumber secara automasi dan berbentuk elektronik dokumen (*e-dokumen*). Terdapat beberapa faedah untuk mendigitalkan pengumpulan dan pengurusan dokumen. Kaedah mengdigitalkan dokumen sumber ini mampu memastikan keselamatan dokumen. Kaedah digital juga kalis kepada bencana banjir yang seringkali berlaku di Malaysia.

Kaedah digitalisasi dokumen sumber juga boleh mengurangkan ruang penyimpanan fizikal. Selain daripada itu dengan kaedah digitalisasi ini kerja-kerja perakaunan menjadi fleksibel dan tidak dipisahkan masalah jarak yang jauh kerana firma perakaunan dapat mengakses dokumen tersebut tanpa halangan masa dan jarak kerana tersimpan secara digital. Pemilik perniagaan perlu mencari satu sistem untuk mengdigitalkan dan mengumpul dokumen secara berpusat kerana semua dokumen tersedia apabila diperlukan.

Firma perakaunan harus cakna kepada perubahan teknologi. Manakala akauntan perlu sentiasa bersedia dengan perubahan teknologi untuk terus kekal relevan dalam bidang perniagaan. Dalam teknologi moden sekarang ini terdapat pelbagai platform yang disediakan oleh syarikat gergasi IT di dunia diantaranya ialah Google Drive, Dropbox, One Drive Storage, Hubdoc dan Xero untuk tujuan pendigitalan dan penyimpanan dokumen sumber untuk perniagaan di *server virtual* (pelayan maya) yang tersedia.

Apabila mengaktifkan platform-platform storan awan yang disebutkan diatas, pemilik perniagaan hanya perlu merakamkan dokumen sumber tersebut dalam bentuk gambar pada aplikasi mudah alih dan menyimpannya ke dalam storan awan yang dikehendaki. Selain itu juga, pemilik perniagaan boleh menggunakan email untuk menambah dokumen pada storan awan. Data akan diekstrak secara automatik, difailkan secara digital dan mudah diakses selagi ada talian internet serta mampu menjimatkan masa akauntan untuk mengejar dan mengambil tindakan susulan dengan pelanggan bagi mendapatkan dokumen sokongan. Oleh yang demikian, dengan kaedah media penyimpanan dalam talian para akauntan dapat menasihatkan pemilik perniagaan secara bernas dan cepat.

Pendigitalan pengumpulan dokumen mungkin memerlukan beberapa perubahan dalam pengurusan. Sebagai pemilik perniagaan, mereka harus memastikan bahawa kakitangan dan pelanggan bersedia untuk membuat dan menerima perubahan. Dalam memenuhi keperluan teknologi terkini, kakitangan perlu dilatih dan diberi tanggungjawab dalam membuat perubahan kepada elektronik dokumen sumber. Mempunyai sistem digital berpusat untuk pengurusan dokumen juga boleh memberikan ketenangan fikiran kepada pelanggan firma perakaunan yang mungkin bimbang untuk menjejaki dokumen untuk tujuan pengauditan dan pematuhan percukaian. Sekiranya berlaku audit percukaian, semua dokumen yang disimpan di satu tempat akan membantu memastikan proses tersebut berjalan lancar.

Akhirnya sebagai akauntan, menasihati pelanggan untuk menyediakan dokumen sumber secara digital dapat memberi nilai tambahan. Lebih baik lagi, akauntan harus meletakkan diri mereka lebih jauh sebagai penasihat dengan membantu pelanggan beralih ke dunia yang semakin berdaya maju secara digital.