

Индекс УКД: 657.11

Яковлева М.Н. Студент магистратуры

Манистрант

*Новосибирский Государственный Университет Экономики и Управления
(НГУЭУ)*

Россия, г. Новосибирск

РОЛЬ ПЕРВИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ.

Аннотация: Любая организация в своей деятельности сталкиваются с необходимостью оформления первичной документации. Компанию можно сравнить с живым организмом, а бухгалтерию с его нервной системой. Все, что происходит внутри этого организма, фиксирует его нервная система. На предприятие оказывают влияние разные хозяйственные операции, можно назвать их – «раздражители». Но только некоторые из них заставляют фиксировать данные в бухгалтерском учете, группировать и передавать дальше информацию. Без первичной документации в бухгалтерском учете невозможно отразить хозяйственные операции, а, следовательно, и для учета ее последствий – изменения активов и пассивов предприятия.

Ключевые слова: первичная документация, информация, бухгалтерия, учет, предприятие, организация, бухгалтерский учет.

UDC: 657.11

Yakovleva M. N. Master's student

Undergraduate

Novosibirsk state University of Economics and Management (NSUEM)

Russia, Novosibirsk

THE ROLE OF PRIMARY DOCUMENTATION IN ACCOUNTING.

Annotation: Any organization in its activity is faced with the need to design primary documentation. The company can be compared with a living organism, and accounting with its nervous system. Everything that happens inside this organism, fixes its nervous system. The enterprise is influenced by various economic operations, you can call them - "irritants". But only some of them force to fix the data in the accounting, group and pass on the information. Without primary documentation in accounting, it is impossible to reflect business operations, and, consequently, to account for its consequences - changes in the assets and liabilities of the enterprise.

Key words: primary documentation, information, accounting, accounting, enterprise, organization, accounting.

Любая организация в своей деятельности сталкиваются с необходимостью оформления первичной документации. Это можно объяснить, тем, что квалифицированное ведение бухгалтерского учета, самая первая и важная задача, которая требует незамедлительного решения.¹

Компанию можно сравнить с живым организмом, а бухгалтерию с его нервной системой. Все, что происходит внутри этого организма, фиксирует его нервная система. Далее, когда уже будет собрана вся нужная

¹ Мареева Л.А. Профессиональные услуги по ведению бухгалтерского учета // Вестник образовательного консорциума Среднерусский университет. Серия: Экономика и управление. – 2014. – № 4

информация, принимается решения и начинается управление каждым его движением. После такого сравнение, можно сделать вывод, что имеено бухгалтерский учет, призван делать это внутри организма предприятия. На предприятие оказывают влияние разные хозяйственные операции, можно назвать их – «раздражители». Но только некоторые из них заставляют фиксировать данные в бухгалтерском учете, группировать и передавать дальше информацию. Что же относится к этим «раздражителям»?

Бухгалтерский учет срабатывает каждый раз, как только изменяется структура активов или пассивов организации. Бухгалтер должен оперативно реагировать на информацию об этом и выписывать первичный бухгалтерский документ. Или же принимать к учету уже готовый документ, поступивший извне, таким примером является докумеент, поступивший от поставщика компании. Полученный документ представляет собой первый сигнал к началу работы бухгалтера. По этой причине документ, составленный в момент операции или же сразу после ее окончания, называют первичным. «Документ» в переводе с латинского оно означает «доказательство». В действительности, первичный бухгалтерский документ должен со стопроцентной точностью доказывать, что произошло конкретное событие. Данные для первичных бухгалтерских документов бухгалтерия обычно получает непосредственно от участников фактов хозяйственной жизни – руководства компании, партнеров по сделкам и т. д.

Так же стоит отметить, что в любом случае, прежде чем составить или принять к учету первичный документ, бухгалтер должен убедиться в том, что этих сведений достаточно для того, чтобы считать их достоверными. Чтобы помочь бухгалтерам проверить, так ли это, законодательно утверждены обязательные реквизиты первичного документа. Простыми словами – графы, которые должны присутствовать в любом первичном документе, и при этом непременно быть заполненными. Перечень обязательных реквизитов установлен частью 2 статьи 9 Федерального закона

«О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ: – наименование и дата составления документа; – название компании, составившей документ (полное или сокращенное – значения не имеет); – содержание факта хозяйственной деятельности (описание операции или какого-то события, которое отражается в учете); – натуральное или денежное измерение (рубли, штуки, упаковки и т. п.). – должности сотрудников, совершивших операцию и ответственных за нее (ответственных за оформление события), их подписи и Ф.И.О. (или иные данные для идентификации).²

Формы первичных документов, которые подтверждают большинство событий в жизни предприятия, бухгалтерия разрабатывает сама. А утверждает их руководитель предприятия, являющийся по закону ответственным за организацию бухучета. Для документов, которые компания подписывает вместе с контрагентом, жесткую форму первичной документации можно не устанавливать. Иначе может возникнуть ситуация, когда в документ придется вносить поправки по требованию контрагента. Раньше первичные документы надо было оформлять по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России. В настоящее время применять постановления данного ведомства с бланками первичной документации не обязательно. Однако во многих случаях их удобно брать за основу для разработки своих бланков. Например, при продаже товарно-материальных ценностей продавец обычно оформляет товарную накладную в двух экземплярах. Однако, ряд первичной документации по-прежнему необходимо выписывать по унифицированным формам, например, приходный и расходный кассовые ордера, расчетно-платежная и платежная ведомости, кассовая книга, книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств, платежное поручение и другие расчетные банковские документы, которые необходимо применять в соответствии с Указанием о

² Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете»

порядке ведения кассовых операций³. Новейшие технологии добрались и до бухгалтерии, поэтому первичные документы можно составлять не только на бумажном носителе, но и в виде электронных файлов. Главное, чтобы эти файлы были подписаны электронной подписью.⁴ Хранить первичную документацию положено не менее пяти лет после отчетного года, иногда – больше. Для этого документы обычно подшивают в специальную папку, из которой они не смогут пропасть или потеряться. Если операций много, таких папок может быть несколько. Таким образом, можно сделать вывод о том, что без первичной документации в бухгалтерском учете невозможно отразить хозяйственные операции, а, следовательно, и для учета ее последствий – изменения активов и пассивов предприятия.

Список использованных источников

1. Мареева Л.А. Профессиональные услуги по ведению бухгалтерского учета // Вестник образовательного консорциума Среднерусский университет. Серия: Экономика и управление. – 2014. – № 4. – С. 26-28.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете».
3. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об электронной подписи».

8-913-018-56-47 Яковлева Мария

³ Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

⁴ Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об электронной подписи».