

УДК 657.24

***КАК ИЗМЕНЯТСЯ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ И ДОКУМЕНТООБОРОТУ В  
БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ В СВЯЗИ С ПРИНЯТИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО СТАНДАРТА  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА «ДОКУМЕНТЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В  
БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ»***

***Сазонова Е.В.***

*студентка*

*Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»,  
г. Москва, Россия*

***Ханахян Л.С.***

*студентка*

*Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»,  
г. Москва, Россия*

**Аннотация**

В этой статье рассмотрены понятия, закрепленные проектом ФСБУ, требования к документам бухгалтерского учета, подписание и исправление документов бухгалтерского учета, хранение документов бухгалтерского учета, описан порядок хранения документов бухгалтерского учета, а также принципы документооборота.

**Ключевые слова:** проект ФСБУ, документы бухгалтерского учета, документооборот, бухгалтерский учет, требования к документам.

***HOW TO CHANGE THE REQUIREMENTS TO DOCUMENTS AND DOCUMENT  
CIRCULATION IN ACCOUNTING IN CONNECTION WITH THE ACCEPTANCE OF THE  
FEDERAL ACCOUNTING STANDARD «DOCUMENTS AND DOCUMENT CIRCULATION  
IN ACCOUNTING »***

***Sazonova E. V.***

*Student*

*National Research Nuclear University «MEPhI»,  
Moscow, Russia*

***Khanakhyan L.S.***

*Student*

*National Research Nuclear University «MEPhI»,  
Moscow, Russia*

### **Annotation**

The article discusses the concepts enshrined in the FSBU project, the requirements for accounting documents, signing and correcting accounting documents, storing accounting documents, describes the procedure for storing accounting documents, and the principles of document circulation.

**Keywords:** project of FSBU, accounting documents, document circulation, accounting, requirements for documents.

Минфин РФ разработал проект федерального стандарта бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» и в конце мая 2018 года поместил текст на своем сайте. Данный стандарт планируется ввести в действие с 2020 года в соответствии с Программой разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на период 2018-2020 годов, которую утвердил приказ Минфина России от 18.04.2018 № 83н.

Проект ФСБУ определяет требования к документам бухгалтерского учета, исправления и хранения, порядок их подписания, а также устанавливает общие положения по организации документооборота в бухгалтерском учете. В настоящее время аналогичного ПБУ в российской практике не было, а вопросы, связанные с документооборотом, решает ФЗ «О бухгалтерском учете». Рассмотрим конкретнее, какие нововведения ждут нас с вводом в действие данного федерального стандарта.

Начнем с того, что федеральным стандартом закрепляются понятия «документ бухгалтерского учета» и «документооборот». Документ - первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Что же касается документооборота, то это движение документов бухгалтерского учета в экономическом субъекте с момента их составления (получения) до момента завершения исполнения, то есть использования для составления отчетности, отправки, перемещения в архив [4, ст. 2].

### ***Требования к документам бухгалтерского учета***

Требования, описанные в новом стандарте, являются лишь дополнительными к основным, которые регламентируются статьями 9 и 10 ФЗ «О бухгалтерском учете».

В частности, данный стандарт устанавливает, что в общем случае языком, на котором должны быть составлены документы является русский. Если же документы составлены на иностранном языке, то должен быть представлен построчный перевод. Однако, предусмотрены исключения, заключающиеся в том, что если законодательство страны (места ведения деятельности за пределами РФ) требует составления документов на языке данной страны, то построчный перевод содержит только регистр бухгалтерского учета [2].

Также ФСБУ конкретизировал дату составления документа, которая является не чем иным, как датой его подписания лицами, совершившими сделку и ответственными за ее оформление, что снимает вопрос о том, какую же дату указывать в документе - дату подписания документа или дату его составления.

Если же дата составления первичного документа отличается от даты совершения факта хозяйственной жизни, то первичный документ должен содержать обе даты и указание на оправдательный документ [1].

Проект ФСБУ предоставляет ряд преимуществ, позволяющих упростить процесс создания первичных документов, а также уменьшить их количество. К ним относятся [4, ст.13]:

1. оформление одним первичным документом несколько связанных фактов хозяйственной жизни;
2. возможно периодическое оформление первичных документов в отношении регулярно повторяющихся (поставка товара партиями по долгосрочному договору) и длящихся (амортизация, начисление процентов) фактов хозяйственной жизни;
3. первичными документами будут признаваться (при условии соответствия обязательным реквизитам) документы, составленные в процессе деятельности организации, для оформления гражданско-правовых отношений с субъектами, такие как договор, кассовый чек, квитанция об оплате и т.д.

Вводятся также требования, которые должны применяться к системе регистров бухгалтерского учета - записи, отраженные в регистрах, должны регистрироваться последовательно и систематически, производится в рублях и в валюте (если стоимость выражена в иностранной валюте) [2]. При этом система регистров бухгалтерского учета организации должна обеспечивать:

- А. полноту информации;
- В. системность информации (взаимосвязь хронологической и систематической записей, синтетического и аналитического учета, учетной и отчетной информации);
- С. обоснованность учетных записей (соответствие данным первичных учетных документов);
- Д. достоверность информации (безошибочность получения информации в соответствии с методологией учета и отчетности);
- Е. своевременность информации;
- Ф. юридическую значимость учетных записей [4, ст. 11].

При этом первичные документы могут быть составлены как в бумажной, так и в электронной форме. Однако, если документ составлен на электронном

носителе, то должна быть предусмотрена возможность создания его копии на бумажном [4, ст. 15].

### ***Подписание и исправление документов бухгалтерского учета***

Часто камнем преткновения многих экспертов и бухгалтеров становился вид электронной подписи, используемой для электронных документов бухгалтерского учета, так как ни один нормативный акт не закреплял данное положение. В ФСБУ решается данная проблема - организация использует тот вид электронной подписи, который у нее установлен. Но в то же время вид электронной подписи не может быть определен путем согласования с другими участниками сделки [1].

В проекте также регламентируется, что руководитель устанавливает перечень лиц, которые имеют право подписывать документы бухгалтерского учета, кроме документов, которыми оформляются денежные операции.

Еще одним из нововведений является закрепление двух способов исправления электронных документов бухгалтерского учета:

1. исправление таким образом, чтобы были видны правильные и неправильные данные;
2. оформление нового документа, с указанием на то, что он составлен взамен первоначального документа с ошибочными данными.

Что касается исправления на бумажном носителе, то оно производится путем зачеркивания ошибочных данных и подписи над ними правильного текста или суммы.

Вне зависимости от того, на каком носителе составлен документ бухгалтерского учета (бумажный, электронный), какой способ исправления электронного документа используется, исправление должно содержать: дату исправления, подписи лиц (в том числе электронные), составивших первичный учетный документ или ответственных за ведение регистра бухгалтерского учета, с указанием их должности, фамилий и инициалов либо иных реквизитов,

необходимых для идентификации этих лиц. Данное положение является прямым требованием Закона «О бухгалтерском учете» [3, п. 7 ст. 9, п. 8 ст. 10].

### *Хранение документов бухгалтерского учета*

Основной порядок закреплен в статье 29 ФЗ «О бухгалтерском учете», но в ФСБУ уточнены отдельные моменты.

- Документы хранятся в том виде, в котором они созданы. Не допускается перевод документов с бумажного носителя на электронный.
- Базы данных, которые используются для сбора, хранения, записи и т.д., должны находиться на территории РФ.
- Если же документы были утрачены или испорчены, то должны быть приняты меры по их восстановлению [2].

### *Документооборот*

В проекте стандарта установлены лишь принципы документооборота, например, ответственности за его организацию лежит на руководителе организации. В то же время документооборот должен обеспечить своевременность фактов хозяйственной жизни, а обязанность по качественному и своевременному оформлению первичных документов, их достоверность и передачу их, для отражения в учете возложена на лиц, которые составили и подписала данные документы.

Введение данного стандарта позволит решить несколько достаточно спорных вопросов, касательно даты документа бухгалтерского учета, вида электронной подписи при составлении электронного документа и т.д. Также новый стандарт позволит сократить количество составляемых первичных документов и оптимизировать документооборот.

Помимо всего вышеперечисленного достоинством данного проекта является то, что он регулирует вопросы, которые касаются документов

бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, что очень важно в момент цифровизации экономики в целом.

**Библиографический список:**

1. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: проект ФСБУ [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.audit-it.ru/articles/account/basis/a83/959399.html> - (Дата обращения 16.06.2019).
2. Новости РСБУ: Проект ФСБУ «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.bdo.ru/ru-ru/insights/rsbu/proekt-fsbu> - (Дата обращения 16.06.2019).
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «» (ред. от 28.11.2018 г.) [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) - (Дата обращение 16.06.2019).
4. Проект Федерального стандарта бухгалтерского учета “Документы и документооборот в бухгалтерском учете” [Электронный ресурс]. - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/development/project/> - (Дата обращения - 16.06.2019).

*Оригинальность 85%*