

УДК 657.1:334.012

ОСОБЕННОСТИ ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА И ЕГО МЕСТО В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ

Попова Ю.А.

*Ассистент кафедры бухгалтерского учета и аудита
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет
промышленных технологий и дизайна»
г. Санкт-Петербург, Россия*

Аннотация

Актуальность данной научной работы заключается в усилении роли и значения планирования, контроля и сбора, накопления и регистрации, а также хранения информации о деятельности всех существующих в организации ресурсов. Успешное ведение учета в организации зависит от верного первичного учета и правильного ведения документации. Понимание и грамотность ведения учета необходимы для оперативного управления организацией и играет важную роль в организации рабочего процесса бухгалтерского и налогового учета.

Ключевые слова: первичный учет, хозяйственные операции, формы первичной документации, реквизиты, международные стандарты, финансовая отчетность.

FEATURES OF PRIMARY ACCOUNTING AND ITS PLACE IN THE ENTERPRISE MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Popova J.A.

*Assistant of the department of accounting and audit
FSBEI HE «Saint Petersburg State University
of Industrial Technologies and Design»
St. Petersburg, Russia*

Annotation

The relevance of this scientific work is to strengthen the role and importance of planning, monitoring and collecting, accumulating and registering, as well as storing information about the activities of all existing resources in the organization. Successful accounting in the organization depends on the correct primary accounting and proper documentation. Understanding and literacy of accounting is necessary for the operational management of the organization and plays an important role in the organization of the workflow of accounting and tax accounting.

Keywords: primary accounting, business transactions, forms of primary documentation, banking details, international standards, financial statements.

В современных экономических условиях успешное ведение учета предприятием основывается на знании и практическом применении основ его построения. Любая организация, независимо от формы собственности, обязана вести бухгалтерский учёт, то есть уметь формировать документированную систематизированную информацию об объектах, находящихся в распоряжении, в соответствии с нормативными требованиями, установленными Федеральными законами, и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность.

Базой бухгалтерского учета на предприятии является первичный учет. В современных условиях, в связи с повышением роли и значения планирования, контроля и сбора, накопления и регистрации, хранения информации о деятельности предприятия, имеющихся ресурсов, организация первичного учета приобретает особую актуальность. В свою очередь, важную роль в организации рабочего процесса бухгалтерского учета играет первичная документация. Первичные документы служат основанием и подтверждением правильности учетных данных и являются источником сведений, которые необходимы для оперативного управления организацией. От достоверности, реальности и своевременности составления первичных документов зависит качество бухгалтерского учета на предприятии в целом [5]. В противовес этому неправильное ведение первичного учета в организации может привести к появлению неточных данных о финансовом состоянии предприятия, а выявление и использование финансовых резервов экономического субъекта происходит только с помощью точного учёта.

При помощи первичных документов предприятие или индивидуальный предприниматель фиксирует факт совершения со своей стороны той или иной операции. Первичный учет выступает доказательством того, что определенный элемент хозяйственной деятельности действительно имел место быть и на этом основании составляется учетный документ. При невозможности оперативного составления документа в момент хозяйственной операции допускается составить учетный документ непосредственно по окончании, с обязательной

Вектор экономики | www.vectoreconomy.ru | СМИ Эл № ФС 77-66790, ISSN 2500-3666

проверкой составления документа по форме, существу, а также арифметически.

Первичный документ является основанием для последующего отражения соответствующей хозяйственной операции в учетных регистрах субъекта.

Организация может использовать, как самостоятельно разработанные формы, так и унифицированные формы первичной документации, но следует отметить, что обязательного к применению перечня форм первичных учетных документов на сегодняшний день не существует. Однако имеется требование обязательного использования унифицированных форм при оформлении:

- кассовых первичных документов;
- утвержденных госорганами бланков строгой отчетности (БСО) (например, туристской путевки);
- транспортной накладной [1].

Формы первичных документов утверждаются руководителем предприятия и отражаются в учетной политике, а для государственных организаций такие документы устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством РФ. Применение унифицированных форм на предприятии должно быть отражено в перечне в приложении к учетной политике с обязательными ссылками на соответствующие постановления Федеральной службы государственной статистики (Госкомстата). Наряду с этим, формы первичных документов, разработанные предприятием самостоятельно также необходимо включить в состав приложений к учетной политике [12]. Если в организации не будет утверждена какая-либо из форм первичной документации в момент заключения договора в гражданско-правовых отношениях, то применение формы документа возможно со стороны контрагента.

Со стороны налогового учета первичные документы также являются обязательными. Соответствующие расходы можно учитывать в целях налогообложения прибыли, если они документально подтверждены (согласно п. 1 ст. 252 Налогового кодекса РФ). На основе данных налогового учета исчисляется база по налогу на прибыль, а первичные учетные документы Вектор экономики | www.vectoreconomy.ru | СМИ Эл № ФС 77-66790, ISSN 2500-3666

являются подтверждением этих данных (ст. 313 Налогового кодекса РФ) [7].

Отраслевая направленность и сфера деятельности организации определяет состав и перечень первичных документов. Необходимо согласовать с главным бухгалтером перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов. Далее перечень утверждается приказом руководителя организации.

Классифицирование первичных учетных документов происходит по 6 основным видам (см. рисунок 1).



Рис. 1. – Классификация документов первичного учета [2]

Первичные документы принимаются к учету, если содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата документа;
- наименование предприятия;

- описание хозяйственной операции (в соответствии с определенными показателями);
- единицы, в которых измеряется факт функционирования хозяйственной деятельности (этот параметр может исчисляться как в денежном, так и в натуральном эквиваленте);
- наименование должностей ответственных лиц, отвечающих за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления.
- личные подписи лиц, которые ответственны за конкретные операции на предприятии [8].

Могут быть установлены дополнительные реквизиты для отдельных видов первичных документов.

Документ с верными реквизитами, а также с необходимыми резолюциями, согласованиями, печатями (штампами) приобретает юридическую силу. Выполнение этих условий требуется, если это предусмотрено формой документа.

Следующим этапом, после составления первичного учетного документа является его регистрации в журнале. Документ, зарегистрированный в журнале, дополняется подписью лица, ответственного за данную процедуру. Ответственное лицо, после обработки первичного документа, обязано проставить на нем запись, которая исключит его повторное применение. Группировка первичных документов, производится после закрытия отчетного периода, строго в хронологическом порядке, согласно номенклатуре дел.

Первичный учетный документ должен быть составлен на бумажном носителе или в электронном виде, подписанный электронной подписью (это обязательное требование для электронного документа). Запрещается принимать к учету документы, не подписанные живой, либо электронной подписью (например, скан-копии документов).

Предприятие должно по требованию другого учреждения или государственного органа, осуществляющего контроль, изготовить на бумажном

Вектор экономики | www.vectoreconomy.ru | СМИ Эл № ФС 77-66790, ISSN 2500-3666

носителе копию первичного учетного документа в том случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено представление первичного учетного документа.

В первичные учетные документы допускается вносить исправления, если это не запрещено законами или нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учета. Для этого в документе нужно аккуратно зачеркнуть неверный показатель, написать правильный и указать дату исправления и подписи лиц, составивших исправляемый документ, с указанием их фамилий и инициалов.

Вносить исправления в кассовые документы и платежные банковские документы не допускается.

Если первичные учетные документы, в том числе в электронном виде, изымаются, копии изъятых документов, включаются в документы бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассматривая правила ведения первичных учетных документов, необходимо учитывать, что в течение текущего месяца они могут находиться в отдельных папках, их не обязательно объединять. Это нужно сделать после окончания отчетного месяца, именно тогда все документы формируются в отдельные дела. Формирование дел осуществляется в соответствии с номенклатурой.

Отсутствие первичных учетных документов в организации служит основанием для отказа в принятии НДС к вычету, в признании осуществленных расходов в целях исчисления налога на прибыль, а также образует самостоятельный вид налогового правонарушения. Предусмотрены налоговые санкции за грубое нарушение правил учета (отсутствие первичных документов), не повлекшее занижение налоговой базы.

До принятия Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ первичные учетные документы можно было принимать к учету при условии, что они были

Вектор экономики | www.vectoreconomy.ru | СМИ Эл № ФС 77-66790, ISSN 2500-3666

составлены по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации в соответствии с Федеральным законом от 21.11.1996 № 129-ФЗ О бухгалтерском учете [11]. В случае если в альбомах необходимые формы отсутствовали, документы должны были содержать обязательные реквизиты, перечисленные в законе.

Первичный учет представляет собой начальную стадию учетного процесса. На основании хозяйственных операций, данные регистрируются в первичных документах. Регистры бухгалтерского учета формируются на основании первичных документов, а финансовая отчетность составляется на основании регистров бухгалтерского учета [10]. Следовательно, мы можем сделать вывод, что для формирования финансовой отчетности первичный учет необходим и играет важную роль.

Говоря о международных стандартах в данной сфере, прежде всего, следует заметить, что они регулируют правила составления отчетности, т.е. заключительного этапа бухгалтерской работы. В международных стандартах финансовой отчетности (далее – МСФО) нет информации о плане счетов, первичных документах, учетных регистрах или бухгалтерских проводках, а также не закреплены формы отчетных документов. При работе с отчетностью они рекомендуют отталкиваться от экономической сущности операций, однако, все же предусматривают определенные правила учета финансово-хозяйственной деятельности.

Сама концепция международных стандартов определяет основные элементы финансовой отчетности, цели составления, устанавливает качественные характеристики, которые, в свою очередь определяют полезность финансовой отчетности. К данным характеристикам финансовой отчетности могут относиться:

- уместность;
- существенность (важность);
- надежность (правдивое представление, полнота, нейтральность)

- баланс между выгодами и затратами;
- своевременность;
- достоверное и объективное представление;
- баланс между качественными характеристиками. [9]

При составлении отчетности по МСФО рекомендуется обратить внимание на следующие принципы:

- приоритет содержания над формой;
- начисления;
- непрерывности деятельности;
- осторожности;
- существенности и значимости;
- последовательности представления информации;
- сопоставимости информации;
- понятности;
- оценки;
- допущения со стороны руководства [4].

Представление финансовой отчетности в соответствии с МСФО должно осуществляться согласно требованиям МСФО (IAS) 1, т.к. она должна быть не только полезной для пользователей, но и обеспечивать сопоставимость, как с отчетностью за другие периоды, так и с отчетностью других предприятий [6].

Требования к раскрытию учетной информации в соответствии с МСФО должны быть оформлены в таком виде, чтобы облегчить сбор и проверку информации, каждого компонента финансовой отчетности.

Международные стандарты определяют требования к структуре и способу раскрытия информации, ко всем компонентам финансовой отчетности. Несмотря на это, при необходимости может быть указана информация, на которую должен быть сделан акцент, а также допускается повтор информации, если требуется надлежащая оценка, а именно:

- наименования организации и других сведений о ней;

- информации о том, представленная отчетность охватывает отдельную организацию или группу компаний;
- периода отчетности или отчетной даты;
- валюты отчетности, а также степени округления [3].

Целью перехода на международные стандарты является повышение качества и информативности отчетности, которые являются актуальными для всех пользователей информации о предприятии. Однако, если финансовая отчетность не будет отвечать всем требованиям применяемых стандартов, то она не может быть представлена как отчетность, составленная в соответствии с МСФО. При этом возможно представление информации с учетом рисков и неопределенности в дополнение к самой финансовой отчетности. Но также стоит отметить, что раскрывать стоит риски с высокой вероятностью осуществления и существенным влиянием.

Подводя итог, следует отметить, что значение первичных документов очень велико, т.к. они служат основанием и подтверждением правильности учетных данных и являются источником сведений, которые необходимы для оперативного управления организацией. От достоверности, реальности, и своевременности составления первичных документов зависит качество бухгалтерского и налогового учета. Учитывая тот факт, что целью деятельности любого предприятия является получение прибыли и улучшение его финансового состояния, а первичные учетные документы влияют на формирование достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности, совокупность этих элементов играет важную роль для определения результатов деятельности организации в целом. Таким образом, правильная организация первичного учета позволяет добиться оперативности принятия решений со стороны управленческого персонала, что может повлиять на рост прибыли.

Библиографический список:

1. Балонкин, Б. Г. Первичный учет в системе информации предприятия [Текст] / Б.Г. Балонкин // Вестник Саратовского государственного социально-экономического университета. - 2017. - №4. - С. 185-187.
2. Борисов, А.Н. Первичные документы: оформление, использование, хранение, выбытие [Текст] / А.Н. Борисов. - М.: Юстицинформ, 2016. - 336 с.
3. Гребнева, М. Е. Роль первичного учета в обеспечении достоверности бухгалтерской отчетности [Текст] / М.Е. Гребнева // Политика, экономика и инновации. - 2019. - №2 (25). - С. 12-19.
4. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский учёт. Просто о сложном [Текст] / Г.Ю. Касьянова. – 16-е изд., перераб. и доп. – М.: АБАК, 2017 – 149 с.
5. Ланина, И.Б. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете [Текст] / И.Б. Ланина. - М.: Омега-Л, 2016. - 201 с.
6. Международный стандарт финансовой отчетности МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности» [Электронный ресурс]. – 2014. – Режим доступа: <http://www.ifrs.org/IFRSs/Pages/IAS.aspx>. (Дата обращения 15.04.2021).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 32. – 7 августа (ред. от 20.04.2021).
8. Невешкина, Е.В. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете [Текст] / Е.В. Невешкина. - М.: Омега-Л, 2012. - 416с.
9. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство и документооборот в бухгалтерии [Текст] / М.Ю. Рогожин. - М.: ГроссМедиа, 2019. - 173с.
10. Семенихин, В.В. Документооборот и первичные документы в бухгалтерском учете [Текст] / В.В. Семенихин – М.: Московская финансово-промышленная академия, 2015 – 568 с.
11. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011

// Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 50. – ст. 7344.

12. Шевкопляс, И.И., Алексеева, Л.Ф. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования [Текст] / И.И. Шевкопляс, Л.Ф. Алексеева // Актуальные вопросы экономических наук. - 2016. - №50-2. - С. 149-153.

Оригинальность 87%