

ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ – ЗАЛОГ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ТЮТЮНИК П. С.

кандидат экономических наук

ВОЛОШАН И. Г.

Харьков

Бухгалтерский учет это информационная система хозяйственной деятельности предприятия, целью функционирования которой является получение информации о различных аспектах деятельности предприятия. Связующим звеном между хозяйственными процессами и системой бухгалтерского учета являются первичные документы – «письменные свидетельства, фиксирующие и подтверждающие хозяйственные операции, в т. ч. распоряжения и разрешения администрации (владельца) на их проведение» [2].

Достоверность информационной системы бухгалтерского учета, своевременность управленческих решений зависит от качества первичных документов. Это обусловлено тем, что именно первичный учет является начальной стадией учетного процесса. Таким образом, от качества информационного обеспечения предприятия – первичных учетных документов – зависит «жизнь» предприятия.

Цель работы – анализ качества структуры, содержания первичных учетных документов и требований к их составлению.

Процесс оптимизации учетной информации должен отвечать критерию ее качества, т. е. максимум данных для оценки сущности хозяйственного процесса, минимум – на второстепенные детали.

Оценивая массив первичных документов по внешнему виду, информационному обеспечению и практической применимости необходимо выделить следующие элементы качества реквизитов: обязательные – необ-

ходимая информация, без которой описание факта хозяйственной операции будет неполным; удобные – способствуют более эффективной обработке; «косметические» – не обязательные, но удобные, приятные для глаз или традиционно принятые.

Широкое применение ПК и построение систем управления банком данных (СУБД) на предприятии предусматривает классификацию реквизитов первичных документов на постоянные (название предприятия, идентификационный код, измерители), переменные (денежный эквивалент операции), условно-постоянные (содержание хозяйственной операции, основание для осуществления операции, корреспондирующие счета), условно-переменные (дата составления и номер документа, подписи ответственных лиц). Процесс выделения постоянных и условно-постоянных реквизитов учетных документов, хранение их в памяти ПК упрощает процесс заполнения документации, а так же улучшает процесс ее обработки. Организация и формирование массивов данных условно-постоянной информации – это важный этап повышения качества первичных учетных документов и процесса автоматизации бухгалтерского учета с применением ПК.

Для различных хозяйственных операций существует свой набор признаков и показателей (реквизитов) документа, который должен отвечать задачам учета и контроля для конкретной хозяйственной операции. Для различных групп таких операций целесообразно использовать первичные документы с соответствующим построением (формой и размещением реквизитов), что реализуется в типовых формах, изготавливаемых в виде бланков. Типовые формы получают в результате стандартизации и унификации. Стандартизация бланков предотвращает лишние расходы бумаги и облегчает хранение документов в архиве, а унифицированные формы документов удобны для заполнения и требуют меньших расходов труда на обработку. Таким образом,

к составлению первичных документов предъявляется противоречивое требование: полнота охвата при одновременной простоте, ясности и доступности. Указанное противоречие легко устраняется при использовании на предприятии ПК и СУБД, т. к. время на составление и обработку автоматизированной информации сводится к минимуму. Однако электронный первичный учетный документ обязательно должен иметь копию на бумажном носителе, следовательно, экономия расхода бумаги и облегчение хранения в архиве не достигается.

Из приведенного следует объяснение целесообразности использования типовых форм (бланков) первичной учетной документации: удобство в использовании; предотвращение лишних расходов бумаги; облегчение хранения в архиве; уменьшение расходов труда на обработку; облегчение надлежащего оформления. В конечном счете, это способствует упорядочению процесса документирования и считыванию информации с бумажных носителей в условиях построения СУБД. Поэтому применение типовых форм (бланков) – элемент удобства. А поскольку бланки применяются повсеместно, то они дополнительно содержат в себе «косметический» элемент.

Обязательные реквизиты первичного документа не только обоснованы теорией бухгалтерского учета, но и закреплены в нормативных документах – Законе Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» [1] и Положении о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете [2]. Однако, и в теории бухгалтерского учета, и в нормативных документах перечень обязательных реквизитов приведен «с запасом». По результатам анализа качественных и количественных характеристик первичных учетных документов авторы пришли к выводу, что некоторые реквизиты, названные обязательными, вряд ли являются таковыми. Они не придают большей достоверности, доказательств, полноты, а выступают элементом удобства.

Для большинства первичных документов (но не для всех) обязательными, т. е. без которых описание хозяйственного события будет неполным, являются такие реквизиты: содержание хозяйственной операции; измерители; дата составления; номер документа; подписи ответственных лиц; название предприятия (в некоторых случаях). Остальные реквизиты являются дополнительными элементами удобства. Их отсутствие не влияет на подтверждение достоверности проведения операции и полноты ее описания, что вытекает из функций первичного учета.

В зависимости от характера операции и технологии обработки данных, в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты: идентификационный код предприятия, основание для осуществления операций, данные о документе, удостоверяющем личность получателя, и т. д. Кроме того, к порядку создания некоторых первичных документов (например, кассовых и банковских) нормативными актами устанавливаются дополнительные требования.

Несмотря на разнообразие форм первичных документов, они должны удовлетворять ряд общих тре-

бований, одно из которых – реквизитный состав этих документов. Типовые формы первичных учетных документов, как правило, содержат перечень обязательных реквизитов. Положительная сторона использования типовых форм первичной учетной документации это: полный и всесторонний учет многочисленных разнообразных хозяйственных операций; компактно и целесообразно расположенные реквизиты. Поэтому использование таких форм в большинстве случаев может быть весьма желательным.

Возможности, которые появились в настоящее время на предприятиях для автоматизации и механизации первичного учета, используются недостаточно. Мелкие и средние предприятия не используют для сбора первичной информации, ее измерения, регистрации, обработки автоматизированные системы учета, терминальные и периферийные устройства, что усложняет процесс обработки учетной документации.

Изучив широкие возможности средств ПК по обработке первичной учетной информации и накоплению ее в памяти машин, необходимо определить объемы нужной информации, исключив данные второстепенного значения.

Таким образом, повысить качество учетных документов и ускорить процесс обработки учетных данных можно с помощью: выделения в первичных документах постоянных реквизитов и отражения их в памяти ПК (при автоматизированном учете); сокращение объема первичной информации за счет исключения условно-постоянной информации; использование унифицированных учетных документов; полное обеспечение мест возникновения первичных данных на предприятии необходимыми средствами обработки данных на ПК.

Документирование – это самая трудоемкая стадия учетного процесса. Необходимо систематическое усовершенствование первичной документации. Аналитичность и оперативность бухгалтерского учета и системы обработки информации зависят от правильного построения бланка документа, т. е. от количества реквизитов и их расположения. Поэтому, прежде чем приступить к разработке форм документов, необходимо изучить информационные потребности всех заинтересованных функциональных подразделений предприятия.

Неправильно разработанные бланки документов приводят к сложности автоматизированного считывания информации и снижению оперативности учета. Таким образом, при разработке первичной учетной документации необходимо руководствоваться такими критериями как усиление контрольных и аналитических свойств документов, повышение наглядности и оформления, соответствие требованиям машинной обработки.

Перспектива дальнейших исследований в данном направлении: исследование системы учетных документов, вопросы маршрутизации документов, оптимизация графика документооборота. ■

ЛИТЕРАТУРА

1. Закон України «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» от 16.07.99 г. № 996-XIV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс].– Режим доступа: www.rada.gov.ua.
 2. Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Минфина от 24.05.95 г. № 88. [Электронный ресурс].– Режим доступа: www.liga.net.
 3. **Золотухин А.** Эпидемия «сплошного документирования» // Бухгалтерия.– 2004.– № 22.– С. 43 – 44.
 4. **Бутинець Ф. Ф.** Теорія бухгалтерського обліку.– Житомир: ПП «Рута», 2000.– 243 с.
-