

ПЕТРИШИНА ДАР'Я, здобувачка вищої освіти

Науковий керівник – **ДУБІНІНА МАРИНА**, д.е.н., професор,
завідувач кафедри обліку і оподаткування,

Миколаївський національний аграрний університет, м. Миколаїв

РОЛЬ ТА ЗНАЧЕННЯ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ В ОБЛІКОВІЙ СИСТЕМІ

У сучасних умовах господарювання належна організація бухгалтерського обліку на підприємствах неможлива без правильного та своєчасного документування господарських операцій. Первинні документи є початковою ланкою облікового процесу, фундаментом, на якому будується вся система бухгалтерського обліку та звітності. Вони відіграють ключову роль у забезпеченні достовірності облікової інформації, а також у захисті майнових інтересів підприємства та його контрагентів. Саме первинні документи фіксують та підтверджують здійснення господарських операцій, тому важливо розуміти їхню сутність, значення та вимоги до оформлення.

Первинний документ як письмове свідоцтво про здійснення господарської операції, що надає їй юридичної сили. Первинні документи є єдиним джерелом відомостей про господарську діяльність підприємства, які використовуються для відображення операцій в системі бухгалтерського обліку [1, с. 115-125].

Господарські операції в бухгалтерському обліку реєструються через їхнє повне та безперервне документування. Внесення даних до облікових реєстрів здійснюється на підставі первинних документів, які складаються відповідно до вимог чинного законодавства. Тому первинні документи трактуються як письмові докази, що фіксують і підтверджують господарські операції, у тому числі розпорядження та дозволи органів управління на вчинення цих операцій [4].

Первинні документи виконують ряд важливих функцій у системі бухгалтерського обліку. А саме: інформаційна, доказова, контрольна, організаційна та аналітична. Інформаційна функція полягає в тому, що документи є носіями та джерелами інформації про господарські операції. Доказова функція забезпечує юридичне підтвердження здійснення господарських операцій, що є особливо важливим при вирішенні господарських спорів. Контрольна функція первинних документів реалізується шляхом забезпечення збереження майна підприємства, контролю за рухом і використанням його трудових, фінансових і матеріальних ресурсів відповідно до затверджених нормативів. Організаційна функція первинних документів проявляється через систематизацію господарських операцій, що забезпечує раціональне ведення бухгалтерського обліку. Аналітична функція дозволяє проводити аналіз господарської діяльності підприємства, виявляти резерви підвищення ефективності використання ресурсів та удосконалювати систему управління [2].

В умовах цифровізації економіки та розвитку інформаційних технологій особливого значення набувають електронні первинні документи. Електронні первинні документи мають ряд переваг: скорочення витрат на створення,



обробку та зберігання документів; прискорення документообігу; підвищення контролю за рухом та виконанням документів; зниження ризику втрати документів; спрощення пошуку документів.

Незалежно від того, чи є документи паперовими, чи електронними, вони повинні містити обов'язкові реквізити: назву документа, назву підприємства, дату та місце складання, зміст і обсяг господарської операції, інформацію про особу, від імені якої складено документ, посаду особи, відповідальної за виконання господарської операції та правильність її оформлення, одиницю виміру господарської операції, а також особистий підпис або інші дані, що дозволяють ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції [3].

Таким чином, первинні документи є фундаментальною основою бухгалтерського обліку, що забезпечує його юридичну доказовість, достовірність та об'єктивність. Вони виконують контрольну, інформаційну, аналітичну функції та слугують базою для формування показників фінансової звітності. В умовах розвитку інформаційних технологій та діджиталізації економіки зростає значення електронних первинних документів, що дозволяє оптимізувати процеси документообігу та підвищити ефективність управління підприємством. Належна організація системи первинного документування є запорукою ефективного функціонування системи бухгалтерського обліку та управління підприємством в цілому. Дотримання вимог щодо реєстрації, зберігання та оформлення первинних документів дозволяє уникнути фінансових санкцій з боку контролюючих органів та забезпечує захист корпоративних інтересів з контрагентами та державою.

Список використаних джерел:

1. Сопко В.В. Бухгалтерський облік – базовий інструмент державної регулювальної політики забезпечення фінансово-економічної стабільності та економічного розвитку В.В. Сопко, В.В. Сопко Наукові записки НаУКМА. Економічні науки. 2012. 133 с.
2. Обов'язкові первинні документи для ведення бухгалтерського обліку. *Бізнес Брокер Денис Демчина*. URL: <https://surl.li/swjbno>.
3. Що таке первинні документи. Роль в обліку та вимоги до оформлення | Системи для бізнесу. *Системи для бізнесу*. URL: <https://surl.li/bwgjlp>.
4. Редакція газ. «Інтерактивна бухгалтерія». Первинний документ: роль в обліку та вимоги до оформлення. URL: <https://surl.lu/zilelg>.

