

МІСЦЕ ДОКУМЕНТУ В ОБЛІКУ

*О.В. Брашавецька, здобувач вищої освіти групи Б-2/1
обліково-фінансовий факультет, МНАУ*

Питання створення ефективної системи бухгалтерського обліку завжди було і залишається актуальним, оскільки результатом такої системи має бути інформаційне забезпечення управлінського персоналу, зовнішніх та внутрішніх користувачів. Основним носієм такої інформації є первинний документ.

Бухгалтерський облік як упорядкована система узагальнення інформації про діяльність юридичних осіб на відміну від оперативно-технічного й статистичного обліку ґрунтується винятково на застосуванні методу документування. Метод документування передбачає суцільне й безперервне відображення у документах всіх господарських операцій, що відбуваються у діяльності підприємств, установ і організацій. Документ є письмовим доказом фактичного здійснення господарської операції або письмовим розпорядженням на право її здійснення[1].

Значення документації в господарській роботі підприємств не обмежується тільки тим, що її використовують для обґрунтування облікових записів. Документація відіграє важливу роль в управлінні діяльністю підприємства. У формі відповідних документів (платіжних доручень, касових ордерів, нарядів, вимог тощо) надаються розпорядження на здійснення господарських операцій (перерахування або видачу коштів, відпуск матеріалів, виконання робіт тощо). Для працівників, що виконують ці розпорядження (касирів, матеріально відповідальних осіб, виконавців робіт тощо), документи є обґрунтуванням здійснених ними операцій [2].

Дані з документів (особливо якщо вони мають грошовий вимірник) є надто важливими не лише для бухгалтерського та податкового обліку, але й для складання статистичної звітності, звітності для управлінського обліку, і частенько вони допомагають під час вирішення судових справ. Судові органи

визнають за документом доказову, юридичну силу в тому разі, якщо його складено своєчасно і належним чином оформлено[3].

Документи мають практичне значення для попереднього і подальшого контролю за доцільністю і законністю господарських операцій, дотриманням державної дисципліни. Вони забезпечують контроль за збереженням майна господарства, раціональним його використанням. Приймання і відпуск матеріальних цінностей, використання грошових коштів, здійснення розрахунків тільки на підставі належно оформлених документів запобігають зловживанням з боку посадових осіб [4].

Отже, документи використовують не лише як основний елемент методу бухгалтерського обліку, а й під час аналізу господарської діяльності, для фінансового контролю, аудиту й документальних ревізій. Жодна господарська операція, яка відбувається на підприємстві, має бути задокументованою. Враховуючи значення і місце документу в обліку, первинні документи мають бути за змістом і формою максимально охоплюючи ми господарську операцію, водночас, не громісткими та читабельними.

Література:

1. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / В.С. Білоусько, М.І. Беленкова // К: «Кондор». – 2012. – С. 425.
2. Валуєв Б.І. Теорія бухгалтерського обліку: підручник / Б.І. Валуєв // Одеса: «ПрінтМастер». – 2009 – С. 71-79.
3. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / Н.М. Грабова // К: Видавництво А.С.К. – 2014 – С. 149-163.
4. Пархоменко В. Документальне забезпечення основ бухгалтерського обліку / В. Пархоменко // Бухгалтерський облік і аудит, 2015 – № 3 – С. 11-16.

***Науковий керівник – Чебан Ю.Ю.,
канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування
Миколаївський національний аграрний університет***