

ДОКУМЕНТУВАННЯ ЯК МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

*Т.С. Ганошенко, здобувач вищої освіти групи Б-2/1
обліково-фінансовий факультет, МНАУ*

Для ефективного управління діяльністю підприємства, прийняття правильних та своєчасних рішень під час здійснення господарської діяльності, потрібно мати достатній обсяг інформації, зокрема – облікової інформації. Документування є важливим елементом методу бухгалтерського обліку, оскільки є основою для первинного спостереження за господарськими операціями і є обов'язковою умовою для відображення їх в обліку.

Документування є способом відображення об'єктів бухгалтерського обліку (господарських засобів, коштів, джерел їх утворення та господарських

процесів) у первинних бухгалтерських документах (рахунках, накладних, чеках, ордерах тощо) після або в момент завершення операцій з ними.

Документування господарських операцій у первинних документах надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку. Під час розв'язання конфліктів між господарюючими суб'єктами чи особами в судових органах правильно оформлені документи набувають доказово-правового значення [1].

Під документом розуміють матеріальний носій, який використовують у процесі відображення фактів фінансово-господарської діяльності. На такому матеріальному носіїві за допомогою різних засобів та способів має бути зафіксованою інформація в доцільній для сприйняття формі.

Бухгалтерський документ є письмовим свідомством (доказом) певної форми та змісту про фактичне здійснення господарської операції (процесу) або право її виконання.

Процес документування складається з чотирьох елементів: спостереження (з'ясовується сутність, економічна доцільність і закономірність господарського факту – явища чи процесу), сприйняття господарського факту, вимірювання його натуральних і вартісних параметрів і фіксування на носіїві цих даних.

Методику та техніку процесу документування регламентує затверджене наказом Кабінету Міністрів від 24.05.1995 р. №88 Положення "Про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку", в якому розкрито зміст таких понять як бухгалтерський документ, документація, документування [2].

У процесі документування важливим є застосування системи класифікації та кодування інформації, що надає можливість упорядкувати документи та значно полегшує процес каталогізації документації як окремих підприємств, так і документів загального призначення. Цьому сприяє Державний класифікатор управлінської документації, який містить перелік назв уніфікованих форм документів з унікальними кодовими позначеннями. Уніфікована форма документа – це сукупність реквізитів, установлених

відповідно до завдань, що підлягають вирішенню в певній сфері діяльності і розташованих у визначеному порядку на носії інформації [3].

Отже, документування є першим етапом бухгалтерського обліку, і саме від його якості, достовірності, повноти та оперативності залежить весь подальший обліковий процес.

Література:

1. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська — К. : Центр учбової літератури, 2013. — 688 с.
2. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік — 2-е вид., перероб. і доп. навч. посіб. / Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романів – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
3. Василенко А. Первинні документи: правила складання та застосування / А. Василенко // Все про бухгалтерський облік, – 2011. –№ 16. – С. 9-17.

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