

УДК 657.1

Гребнева Марина Евгеньевна, доцент Курского государственного университета

e-mail: megame2015@yandex.ru

РОЛЬ ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА В ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТОВЕРНОСТИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Аннотация: В работе выявлены приоритеты организации первичного учета в обеспечении достоверности показателей бухгалтерской отчетности. Определены этапы построения первичного учета и организации документооборота в современных условиях повышения требований к своевременности и оперативности предоставления информации пользователям.

Ключевые слова: первичный учет, бухгалтерская отчетность, документооборот

Grebneva Marina Evgenevna, Associate Professor, the Kursk State University

e-mail: megame2015@yandex.ru

THE ROLE OF PRIMARY ACCOUNTING IN ENSURING ACCOUNTABILITY OF ACCOUNTING REPORTING

Annotaion: The work identified the priorities of the organization of primary accounting in ensuring the reliability of indicators of financial statements. The stages of construction of primary accounting and organization of workflow in modern conditions of increasing requirements for the timeliness and efficiency of providing information to users are defined.

Keywords: primary accounting, financial statements, document flow

Обобщение информации о составе и движении имущества организации и источниках его формирования определяет сущность ведения бухгалтерского учета в виде упорядоченной системы сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении. Основопологающим элементом системы бухгалтерского учета является непрерывное и сплошное документирование всех фактов хозяйственной деятельности. Проводимые хозяйственные операции подлежат документальному оформлению, которое обеспечивает первичный этап учетного процесса и является основанием отражения операций в регистрах учета. При этом, первичный учет нельзя рассматривать как самостоятельный вид учета, так как он является составным элементом всей системы учета в организации, способом первичного наблюдения и регистрации фактов хозяйственной деятельности. Качество осуществления первичного учета во многом определяет достоверность информации всех бухгалтерских регистров и отчетов, так как измерение и регистрация изменений в составе материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в процессе хозяйственного кругооборота обеспечивает пользователей необходимой информацией для принятия управленческих решений. Носителями первичной учетной информации могут выступать как бумажные, так и цифровые документы.

Вопросы оптимальной и эффективной организации системы первичного учета являются в настоящее время наиболее актуальными и требующими оперативного решения, так как в условиях цифровой экономики предприятия переходят к новому этапу своего развития. Коренным образом меняются подходы к ведению деятельности, с учетом накопленного опыта функционирования организаций в рыночных условиях.

В настоящее время повышаются требования к учетной системе, формирующей текущую и достоверную информацию для целей планирования, внутреннего контроля всех видов ресурсов организации. Эффективность управленческих решений во многом будут зависеть от полноты и своевременности получения такой информации и использования ее

руководителями отдельных подразделений и руководства в целом. В этой связи вопросы реорганизации и модернизации действующих систем первичного, а затем управленческого и финансового учета становятся более чем актуальными.

Общепризнанными требованиями, предъявляемыми к учетной информации независимо от характера деятельности компании являются своевременность, объективность, достоверность и оперативность. На современном этапе развития информационных технологий требования к бухгалтерской информации повышаются, так как в настоящее время такая информация должна содержать минимальный состав показателей, которые позволят удовлетворить максимальное число запросов пользователей на всех уровнях управления. При этом формирование первичной учетной информации должно происходить с наименьшими затратами труда и времени.

Особенности технико-организационного уровня, система управления и форма собственности во многом определяют порядок построения первичного учета в компании. Важным условием достоверности учетной информации является правильная организация ведения первичного учета на начальном этапе построения всей учетной системы, так как на этапе документирования появляется возможность осуществлять контрольные функции за производственным процессом. Система первичного учета реализует взаимосвязь с такими функциями управления как планирование, нормирование, принятие решений по корректировке хозяйственных процессов с точки зрения соблюдения стандартов, нормативов использования всех видов производственных ресурсов, включая финансовые, материальные и трудовые.

Важным аспектом формирования достоверной информации является обязательная регистрация первичных учетных документов с установлением персональной ответственности лиц, отвечающих за своевременность и полноту отражения фактов хозяйственной деятельности в системе учета и подтверждающих правомочность совершенных операций.

В соответствии с частью 1 статьи 9 Закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» каждый факт хозяйственной жизни должен быть отражен в первичном учетном документе [1]. Ранее действующая нормативная база по бухгалтерскому учету определяла необходимость оформления первичного документа при осуществлении отдельной хозяйственной операции. Следовательно, можно говорить о расширении сферы применения первичных документов, так как под фактом хозяйственной жизни понимается, помимо операции, сделка, событие, оказывающие влияние на формирование финансового результата, движение денежных средств, а также на изменение финансового положения компании.

Для составления сводных регистров и промежуточных отчетов используется информация, представленная в первичном учете, следовательно, основой формирования всей системы учета в организации является первичное наблюдение как определяющий элемент первичного учета. Реализация требований, предъявляемых к учетной информации начинается с полноты и своевременности формирования первичных документов, на их основании становится возможным обеспечить достоверность информации сводных регистров и форм отчетности. Взаимосвязь информации первичного учета, аналитического и синтетического учета формирует единое информационное пространство в системе учета организации и представления сведений в бухгалтерской финансовой отчетности. Составление форм финансовой отчетности и их представление всем заинтересованным пользователям в установленные сроки возможно только при наличии проверенной и систематизированной первичной информации, осуществлении внутреннего контроля за полнотой отражения фактов хозяйственной деятельности в первичной документации. Назначение первичных документов не только в подтверждении объективности всех последующих бухгалтерских записей, но и в выявлении и предупреждении возможных ошибочных записей в регистрах учета. Текущий повседневный контроль и наблюдение за изменением состава активов и капитала, за кругооборотом хозяйственных средств, за выявлением

правомочности и целесообразности совершения хозяйственных операций также осуществляется на основании первичных учетных данных [2]. Выполнение такой контрольной функции в рамках осуществления первичного учета способствует соблюдению более экономного расходования ресурсов, предотвращению неэффективного или нецелесообразного использования имеющихся средств организации. Важным условием обеспечения достоверности учетных данных является принятие необходимых мер для предотвращения несанкционированного и незаметного исправления записей в первичных документах и обеспечение их надлежащего хранения в течение установленного срока. Записи в первичных документах преимущественно осуществляются с помощью средств механизации, что позволяет обеспечить хранение документов в течение нормативного срока.

Существенным недостатком в организации первичного бухгалтерского учета является отсутствие графика документооборота. Законодательно, отсутствие графика, не влечет никаких негативных последствий. Однако, отсутствие графика может привести к нарушениям. График документооборота позволит разрабатывать инструкции о порядке и сроках сбора первичных данных, а также их регистрации; проводить проверку за своевременностью и правильностью оформления первичных документов, что, в свою очередь, позволит следить за сроками предоставления документов. Бесконтрольность в сфере документопотоков может привести к большому числу нарушений, которые в свою очередь могут повлечь негативные последствия. В качестве рекомендаций по усовершенствованию организации первичного учета может быть предложена разработка графика документооборота. Разработка графика документооборота осуществляется в несколько этапов:

1. Определение перечня документов;
2. Назначение ответственных лиц;
3. Определение сроков, в которые работник будет должен передать документ в бухгалтерию;
4. Выбор способа оформления графика.

Документооборот должен обеспечиваться техническими средствами обработки документов, в том числе персональный компьютер, принтер, сканер, ксерокс, факс. Документы, поступающие в организацию, необходимо направлять на первичную обработку, регистрацию, а затем на рассмотрение руководством и направление исполнителям.

Таким образом, график документооборота выступает одним из элементов системы внутреннего контроля. Сложность внедрения графика документооборота заключается в том, что не все сотрудники готовы его соблюдать, а так же возможная несбалансированность сроков исполнения.

Список источников

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – URL: <http://base.garant.ru/70103036>.
2. Невешкина, Е.В. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете [Текст]/ Е.В. Невешкина.- М.: Омега-Л, 2012.- 416с.
3. Поленова, С.Н. Условия рационализации документооборота в бухгалтерии [Текст] / С.Н. Поленова// Бухгалтер и закон.- 2014.- №1.- С.2-4.
4. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство и документооборот в бухгалтерии [Текст]/ М.Ю. Рогожин. - М.: ГроссМедиа, 2009.- 173с.