

*Я.В. Сочивкина, 2 курс**Научный руководитель – Д.В. Купрейчик, ст. преподаватель
Полесский государственный университет*

Каждая организация в своей работе сталкивается с необходимостью оформления первичной документации, поэтому квалифицированное ведение бухгалтерского учета – первичная задача, которая требует незамедлительного решения.

В бухгалтерском учете любой организации любые хозяйственные операции должны оформляться первичным документом, перечень и формы которых утверждаются Советом Министров РБ, Министерством финансов РБ. Однако даже при наличии таких форм законодательство дает право организациям использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов [1].

Для отражения различных сторон хозяйственной деятельности на предприятии применяются различные формы и виды документов. В таблице представлены виды бухгалтерских документов по основным классификационным признакам.

Таблица – Виды бухгалтерских документов

| Признак | Документы |
|------------------------------|--|
| Назначение документа | Распорядительные Оправдательные Бухгалтерского оформления Комбинированные |
| Место составления | Внешние Внутренние |
| Степень обобщения информации | Первичные Сводные |
| Способ охвата операций | Разовые Накопительные |

Примечание – Источник [3]

Важным этапом в учетном процессе организации является составление первичных документов. Неправильное оформление первичных документов может привести к возникновению ошибок в отражении информации, а также к искажению информации, что может привести к наложению штрафов, пени и неустойки.

Данные для заполнения первичных документов бухгалтерия обычно получает от участников фактов хозяйственной жизни – партнеров по сделкам, руководства компании и прочих. Контроль за правильностью заполнения первичных документов возлагается на бухгалтера, который сначала проводит проверку документов по форме: устанавливается необходимое количество заполненных реквизитов, проводится арифметическая проверка с целью определения правильности подсчетов, устанавливается наличие и подлинность подписей, после чего определяется законность хозяйственных операций.

При разработке форм первичных документов в организациях ими должны соблюдаться условия, представленные на рисунке.

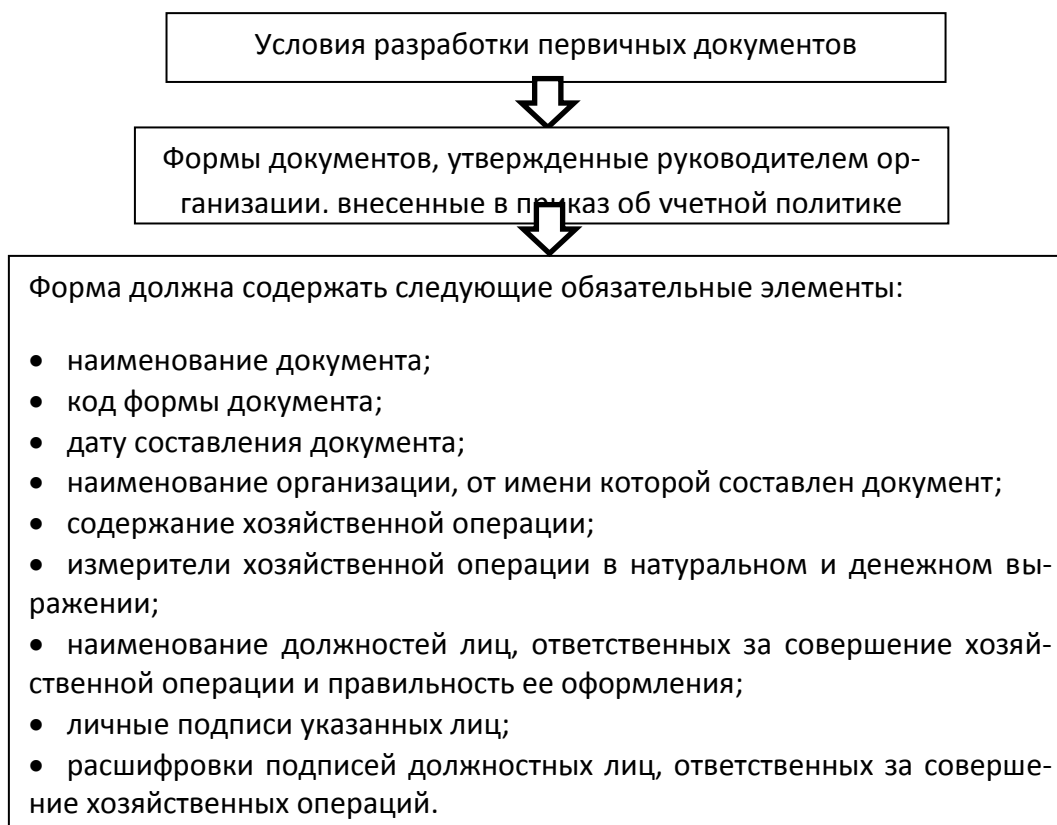


Рисунок – Условия разработки первичных документов в организации

Примечание – Источник [3]

Первичные учетные документы, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь, должны содержать сведения, указанные в п. 2 ст. 10 Закона № 57-З:

- наименование документа, дату его составления;
- наименование организации, фамилию и инициалы индивидуального предпринимателя, являющегося участником хозяйственной операции;
- содержание и основание совершения хозяйственной операции, ее оценку в натуральных и стоимостных показателях или в стоимостных показателях;
- должности лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и (или) правильность ее оформления, их фамилии, инициалы и подписи [2].

Первичные документы в организации могут составляться в бумажном и электронном виде. Примерами первичных документов являются приходный кассовый ордер, накладная, договор, квитанция, товарно-транспортная накладная, товарная накладная.

Например, поступление денег в кассу организации оформляется приходным кассовым ордером. Расходным кассовым ордером оформляется выдача денежных средств из кассы.

Также для целей налогообложения используются все первичные документы, применяемые для в бухгалтерском учете организации. Во время налоговой проверки правильно оформленные бухгалтерские документы выступают в качестве письменного свидетельства факта осуществления хозяйственной операции или права организации на ее совершение [1].

Таким образом, первичный учет – это порядок оформления, заполнения, подписания, введение в действие и хранение документов организации, без первичной документации в бухгалтерском учете невозможно отразить хозяйственные операции, а, следовательно, для учета ее последствий – изменения активов и пассивов. Нормативное регулирование первичного учета обеспечивается Законом О бухгалтерском учете и отчетности №57-З.

Список использованных источников

1. Первичные учетные документы. Их виды и применение [Электронный ресурс] / Унитарное предприятие «Профессиональный бухгалтер». – Режим доступа: <http://profbuh.by/pervichnye-uchetnye-dokumenty-primenenie-zapolnenie-xranenie-unichtozhenie/>. – Дата доступа: 15.03.2020.

2. Министерство финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://minfin.gov.by/upload/accounting/acts/zakon_120713_57z.pdf. – Дата доступа: 13.03.2020.

3. Виды бухгалтерских документов и их классификация [Электронный ресурс] / lektsia.com. – Режим доступа: <https://lektsia.com/7x9722.html>. – Дата доступа: 17.03.2020.