

УДК 657

Лайчук С.М., к.е.н., доц.,
доцент кафедри інформаційних систем в управлінні та обліку
Когут К.С, студентка групи ОКМ-2
спеціальності «Облік і оподаткування»
Державний університет «Житомирська політехніка»

СКЛАДАННЯ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОБЛІКОВИХ ЦІЛЕЙ

Первинні документи, а саме їх правильне заповнення, займають важливу роль в роботі будь-якого підприємства. Адже вони є основою для ведення бухгалтерського обліку. Знання вимог до форми та змісту первинних документів є ключовим фактором для запобігання суперечок з контрагентами та контролюючими органами.

Первинні документи – це документи, які містять детальну інформацію про здійснення господарських операцій, що створені в письмовій чи електронній формі та включають в себе певні завдання та згоди адміністрації (власника) на їх проведення. До первинних документів належить податкова накладна, також є внутрішня накладна, прибутковий касовий ордер, товарно-транспортна накладна, виписка банку, платіжна інструкція, та інші. Також можуть включатися ще додаткові реквізити, а саме печатка, номер документа тощо.

До обов'язкових реквізитів належать: назва документа; дата його складання; назва підприємства, яке виступило автором документу; детальна характеристика господарської операції; посади осіб, які відповідають за правильність її оформлення; підпис або інші дані для ідентифікації особи, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

З 03 січня 2017 року було оновлено правила оформлення первинних документів, а саме було змінено вимоги до статусу та порядок складання первинних документів. Нині у Законі про бухгалтерський облік і Положенні № 88 вже немає чітких вимог і правил щодо дати складання первинних документів. Хоча наразі не існує чітких обмежень щодо дати складання первинних документів, важливо відповідально відноситися до правильного заповнення документів і дотримуватися вимог своєчасності та достовірності їх виконання.

Первинний документ у Законі № 996 попередня редакція описувала документ, який містить інформацію про господарську операцію та підтверджує її здійснення. А у новій редакції говориться про те, що первинний документ не містить доказів щодо виконання господарської операції. Також були вилучені дані і про те, коли саме мають складатися первинні документи [1].

Сутність залишається незмінною. Як і раніше, для відображення операції в бухгалтерському обліку використовується первинний документ, який підтверджує факт її виконання. Проте, враховуючи оновлення у законі, сам по собі первинний документ не є доказом реальності операції. Тобто, не може бути і мови про первинний документ, і про його відображення в обліку, якщо не було здійснено господарської операції.

Так само, виникає питання щодо строку складання первинних документів. Внесені зміни не суттєво вплинуть на роботу підприємств. Наприклад, коли підприємство виставило рахунок 20 березня 2023 р., а його оплата контрагентом відбулася 21 березня 2023 р., то в бухгалтерському обліку ця операція відобразиться на дату оплати (внаслідок оплати рахунку відбудуться зміни у структурі активів та пасивів підприємства; виписка з банку про зарахування коштів буде слугувати підтвердженням оплати рахунку). Хоча дата складання первинного документа іноді не збігалася з датою відображення операції в обліку, але він завжди підтверджував факт її проведення. Тому найкращим варіантом буде і надалі складати первинні документи під час або одразу після здійснення господарської операції [2].

Отже, розібравши актуальну проблему щодо вимог складання первинних документів, можна сказати, якщо у Законі про бухгалтерський облік і Положенні № 88 не представлені чіткі вимоги щодо заповнення первинних документів, це не означає, що їх не треба заповнювати. Тому підприємство має складати первинні документи, аби потім не виникло проблем із контролюючими органами. Крім того, сфера застосування первинних документів не обмежується бухгалтерським та податковим обліком, проте ця інформація необхідна для складання статистичної звітності, звітності для управлінського обліку, і доволі часто вони допомагають під час вирішення судових справ.

Оскільки альтернатив щодо правильного складання первинних документів у законі ще не виявлено, однією із пропозицій може бути розробка власних первинних документів на підприємстві. Це зручно, при цьому кожне підприємство формує певні документи під свою сферу діяльності. Вони можуть різнитися між собою, але водночас мати індивідуальність щодо їх складання та заповнення. Головне, не забувати ретельно підходити до оформлення первинних документів, адже лише правильно складений документ може підтвердити факт виконання господарської операції.

Список використаних джерел:

1. ППС ЛІГА:ЗАКОН - система пошуку, аналізу та моніторингу нормативно-правової бази. LIGA:ZAKON. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/T990996?an=81>
2. Нові вимоги до первинних документів: тільки без паніки - Agroexpert. Agroexpert. URL: <https://agroexpert.ua/novi-vymohy-do-pervynnykh-dokumentiv-tilky-bez-paniky/>