

Список використаних джерел

1. Колісник О. П., Поліщук М. С. Формування елементів облікової політики щодо основних засобів. *Економіка і суспільство*. 2017. Вип. 9. С. 1152-1157.

Цюцюра Л. Г.,
студентка;
науковий керівник:
д.е.н., доцент, професор кафедри аудиту та підприємництва
Шульга С. В.;
Національна академія статистики, обліку та аудиту
(м. Київ)

ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТУВАННЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ

Однією з особливостей ведення бухгалтерського обліку є суцільне і безперервне спостереження за всіма господарськими операціями, які виникають на підприємстві. Щоб забезпечити таке спостереження, всі господарські операції повинні бути оформлені відповідним документом.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи [1].

Слово документ (лат. *Documentum* – зразок, доказ, свідоцтво) походить від дієслова «docere» – вчити, навчати [5]. У словнику архівної термінології, підготовленому Міжнародною радою архівів і виданому в 1984 р., наведено два загальноприйняті терміни:

Документ (document) – комбінація носія та інформації, що записана на ньому, яка може використовуватись для засвідчення або усвідомлення; окрема одиниця архіву, документального фонду. **Документ** (record) – записана інформація, незалежно від форми або застосованого носія, що отримується або створюється агенцією, інститутом, організацією чи окремою особою для виконання їх статутних обов'язків або здійснення діяльності [2].

Первинні документи – це документи, створені у письмовій або електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи

розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення [3].

У сучасних умовах господарювання документ є письмовим доказом, підтвердженням факту здійснення господарської операції або розпорядження щодо її здійснення.

Документація – це один із методів бухгалтерського обліку. Документи та документація займають особливе місце в організації управління підприємством, тому що вони висвітлюють фактичний стан господарських засобів та їх зміни, дозволяють планувати роботу підприємства, використовуються при проведенні контролю за доцільністю і законністю господарських операцій, є юридичним підтвердженням здійснених операцій та використовуються для прийняття управлінських рішень.

Восени 2021 року відбулися деякі зміни в нормативно-правовому забезпеченні щодо оформлення первинних документів: скасовано ряд наказів, якими були затверджені типові форми первинного обліку бухгалтерських об'єктів (виробничих запасів, основних засобів, малоцінних швидкозношуваних предметів тощо). Це внесе корективи в організацію бухгалтерського обліку на підприємстві та в накази про облікову політику. Бухгалтерам доведеться самостійно розробляти та виготовляти бланки із дотриманням обов'язкових реквізитів, які передбачені Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88. Хоча з розвитком технологій та появою різних видів діяльності чимало підприємств уже мали досвід розроблення та затвердження власних бланків первинних документів.

Первинні документи, які є підставою для відображення в бухгалтерському обліку й узагальнення у фінансовій звітності господарських операцій, повинні містити обов'язкові реквізити, визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Положенням № 88:

- ✓ найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ;
- ✓ назва документа (форми);
- ✓ дата складання;
- ✓ зміст та обсяг господарської операції;
- ✓ одиниця виміру господарської операції (у грошовому та за можливості у натуральних вимірниках);
- ✓ посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;

✓ особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції [3].

Оскільки питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належить до компетенції власника, то відповідальність за удосконалення та розробку бланків первинних документів, відповідно, ляже на його плечі.

Таким чином, підприємства та організації отримали ще більше можливостей щодо удосконалення первинного обліку у своїй галузі діяльності.

Отже, на сьогодні основними нормативними документами щодо правил оформлення господарських операцій документами є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.

Список використаних джерел

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV.

2. Загальне документознавство: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ Ю. І. Палеха; Н. О. Леміш; ред. Н. О. Леміш. К. : Ліра-К, 2009. Бібліогр. в кінці кожного модуля. 434 с.

3. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88.

4. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посіб. 6-е вид. – К.: А.С.К., 2001. 266 с.

5. Теорія бухгалтерського обліку: підруч. / А. М. Кузьмінський, Ю. А. Кузьмінський. К.: Все про бухгалтерський облік, 1999.

6. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. К.: Знання, 2004. 447 с.