

НЮАНСЫ ПРИМЕНЕНИЯ ФСБУ 27/2021 «ДОКУМЕНТЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ»

Володина Татьяна Владимировна, студентка 2 курса института экономики и управления АПК, ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА им. К. А. Тимирязева, e-mail: 89042886047@mail.ru

Научный руководитель – Бойко Оксана Владимировна, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА им. К. А. Тимирязева, e-mail: boyko_oksana@mail.ru

***Аннотация.** В статье представлен анализ ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Рассмотрены основные нововведения в сферу бухгалтерского учета, а также представлено сравнение данного документа и Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ.*

***Ключевые слова:** ФСБУ, документ, документооборот, бухгалтерский учет.*

Документооборот в организации — это движение документов бухгалтерского учета от момента создания до исполнения с последующей архивацией. К документам бухгалтерского учета относятся: первичные учетные документы и регистры.

Основой для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете являются первичные учетные документы, данные из которых отражаются в регистрах бухгалтерского учета и формируют показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. При отсутствии первичных учетных документов нельзя говорить о достоверности показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

На данный момент основным законодательным документом, регулирующим ведение бухгалтерского учета, является Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ, который описывает общие требования к бухгалтерскому учету. Все принимаемые ФСБУ лишь дополняют основной закон [2]. Так с 1 января 2022 обязательным к исполнению является ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Действие указанного документа не распространяется на иностранные и бюджетные организации, а также ИП. Цель представленного ФСБУ — урегулирование вопросов, не затронутых в 402-ФЗ. В связи с принятием нового стандарта утрачивают силу полностью Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105), частично Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598) [2].

Рассмотрим какие требования к первичной документации в ФСБУ 27/2021. В таблице 1 представлен сравнительный анализ исследуемого стандарта и Федерального закона «О бухгалтерском учете» N 402-ФЗ.

Таблица 1 – Требования к первичным документам

| | | |
|---|---|---|
| Требование | Федеральный закон «О бухгалтерском учете» | ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» |
| Дата составления первичного учетного документа | Учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни или непосредственно после него | В качестве даты составления первичного учетного документа указывается дата его подписания лицом, совершившим сделку |
| Отражение фактов хозяйственной жизни в первичных документах | Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом | Можно оформлять несколько связанных фактов хозяйственной жизни одним первичным учетным документом |
| Исправление первичных документов | Электронные документы: требования не установлены | Электронные документы: 1. Составление электронного документа; 2. Указание на первоначальный документ |
| | Бумажные документы: дату исправления; подписи лиц, составивших документ | Бумажные документы: 1. Зачеркивание; 2. «Исправленно» |
| Представление электронной подписи | Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью | Если законом не предусмотрено использование конкретной подписи, то организация в праве сама определить ее вид |
| Исправление ошибок в регистрах | Дата исправления; | Сторнировочная запись |
| | Подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра | Дополнительная запись |
| Реквизиты регистров | Семь обязательных реквизитов: наименование регистра, наименование экономического субъекта, дата начала и окончания ведения регистра, хронологическая и систематическая группировка объектов, величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета, наименования должностей лиц и их подписи | Экономический субъект может включать в документы реквизиты, являющиеся дополнительными к обязательным реквизитам |
| Предоставление информации | Экономический субъект обязан предоставить документов лицам, в случаях установленных законодательством РФ или на основании договора | Предоставление информации с оповещением главного бухгалтера |
| Хранение документов | Документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, организация обязана хранить менее пяти лет после окончания финансового года | Документы бухгалтерского учета должны храниться в том виде, в котором они были составлены |

Итак, ФСБУ 27/2021 вносит следующие изменения в порядок оформления первичной документации:

1. Амортизация, выплата процентов, поставка товаров и другие повторяющиеся факты хозяйственной жизни можно оформлять одним первичным документом, с периодичностью необходимой организации;

2. В первичном документе могут указывать две даты (составления и совершения), но при этом в регистре данный документ отражается датой подписания;

3. Первичные документы подлежат хранению в том виде, в котором они были составлены.

4. Исправление бумажных документов происходит путем зачеркивания неверной информации (прописи правильно) с добавлением надписи: «Исправлено»;

5. Исправление электронной документа производится путем создания нового с отсылкой на изначальный документ.

В Федеральном законе «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ представлены 7 обязательных реквизитов для регистров, общие правила исправления ошибок, а также нюансы регистрации информации из первичных документов. В ФСБУ 27/2021 прописаны следующие дополнения в требованиях к регистрам бухгалтерского учета:

1. Организация вправе вводить дополнительные реквизиты;

2. Исправление регистров производится при помощи сторнированной и дополнительной записи т. е. создание дополнительной сороки с положительным или отрицательным значением;

3. Информация в реестрах должна записываться в системном и хронологическом порядке.

Также п. 8 ФСБУ 27/2021 вводится абсолютно новое для бухгалтерского учета определение «оправдательный документ» – это документ, который содержит в себе информацию о хозяйственном факте, но при этом он может не включать себя все обязательные реквизиты. На основании оправдательного документа составляется первичный документ.

ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» вносит изменения во все стадии документооборота (создание, исполнение, хранение). Именно поэтому очень важно знать все изменения, новшества и правильно применять их на практике.

Библиографический список

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) [Электронный ресурс] / Консультант плюс: Информационный банк. – М. : Консультант плюс, 2022.

2. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.04.2021 № 62н [Электронный ресурс] / Консультант плюс: Информационный банк. – М. : Консультант плюс, 2022.

3. **Постникова, Л. В.** Бухгалтерское дело / Л. В. Постникова, О.В. Бойко / Учебное пособие. – М. : Изд-во РГАУ–МСХА, 2016. – 149 с.