

УДК 657.1.011.56

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И
ПОДРЯДЧИКАМИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБОРОТА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ НА ПРИМЕРЕ
ОАО «РОТ ФРОНТ»**

Шокур Анастасия Владимировна, студентка 4 курса бакалавриата института экономики и управления АПК, ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева, *nastia.schokur@yandex.ru*

Научный руководитель - Ливанова Римма Вениаминовна, к.э.н., доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева, *livanova@rgau-msha.ru*

Аннотация. В современных условиях все организации при осуществлении хозяйственно-экономической деятельности ежедневно взаимодействуют с контрагентами. В следствие осуществления этих расчетов возникает дебиторская и кредиторская задолженность, которые необходимо контролировать. Первичный учет расчетов с поставщиками и подрядчиками должен вестись без ошибок, а первичная учетная документация должна учитываться своевременно. И все эти процессы можно оптимизировать с помощью электронного документооборота. В статье рассмотрены перспективы его внедрения и сложности.

Ключевые слова: бухгалтерский учет, контрагенты, дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, поставщик, подрядчик, первичные документы, электронный документооборот.

**ACCOUNTING OF SETTLEMENTS WITH SUPPLIERS AND
CONTRACTORS USING ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT IN
MODERN CONDITIONS ON THE EXAMPLE OF «ROT FRONT» OPEN
JOINT-STOCK COMPANY**

Shokur Anastasia Vladimirovna, 4th year undergraduate student of the Institute of Economics and Management of the Agro–Industrial Complex, Russian State Agrarian University-Moscow Timiryazev Agricultural Academy, *nastia.schokur@yandex.ru*

Scientific supervisor - Livanova Rimma Veniaminovna, Ph.D. in Economic Science, Associate Professor of the Department of Economics and Management, Russian State Agrarian University-Moscow Timiryazev Agricultural Academy, *livanova@rgau-msha.ru*

Annotation. In modern conditions, all organizations interact with contractors on a daily basis when carrying out business activities. As a result of these calculations,

accounts receivable and accounts payable arise, which must be controlled. Primary accounting of settlements with suppliers and contractors should be conducted without errors, and primary accounting documentation should be taken into account in a timely manner. And all these processes can be optimized using electronic document management. The article discusses the prospects for its implementation and complexity.

Key words: *accounting, contractors, accounts receivable, accounts payable, supplier, contractor, primary documents, electronic document management.*

В современном мире все организации при осуществлении хозяйственно-экономической деятельности ежедневно взаимодействуют с контрагентами, то есть постоянно производят расчеты с теми или иными поставщиками и подрядчиками за приобретение сырья, материалов, полуфабрикатов, пользуются их услугами и работами. Учет расчетов с поставщиками очень важный участок бухгалтерского учета, так как в следствие осуществления этих расчетов возникает дебиторская и кредиторская задолженности, которые необходимо контролировать.

Поставщики – это организации, поставляющие по договору (заказу) материальные ценности, выполняющие различные виды работ и оказывающие услуги» [3].

Подрядчики — это организации, выполняющие для предприятия определенные виды работ (услуг). Поставщики — это организации, поставляющие предприятию производственные ресурсы и товары» [4].

Дебиторская задолженность — это сумма долгов, причитающихся организации от юридических или физических лиц в результате хозяйственных взаимоотношений между ними. Она означает отвлечение средств из оборота, данного предприятия и использование их другими организациями, лицами или учреждениями.

Кредиторская задолженность — это суммы, причитающиеся с данного предприятия, организации или учреждения в пользу других юридических или физических лиц. Она возникает вследствие несовпадения времени оплаты за товар и услуги с моментом перехода права собственности на него из-за незаконченных расчетов по взаимным обязательствам, в том числе с дочерними и зависимыми обществами, персоналом предприятия, с бюджетом и внебюджетными фондами, по полученным авансам, предварительной оплате и т.п. [2].

Необходимо всегда очень чётко контролировать дебиторскую задолженность, чтобы она не превратилась в дальнейшем в безнадежную дебиторскую задолженность, которую потом будет необходимо списать. Ведь организация, имея дебиторскую задолженность, специально откладывает (отвлекает) денежные средства из оборота, чтобы в дальнейшем списать просроченную дебиторскую задолженность.

Вести контроль также необходимо и за кредиторской задолженностью. Для этого необходимо вести календарь платежей, чтобы следить за датами, когда необходимо совершить оплату поставщикам или подрядчикам. Календарь платежей помогает спланировать расходы организации заранее, чтобы не возникло такой ситуации, что нечем заплатить контрагентам и приходится брать заёмные средства.

Необходимо, чтобы первичный учет расчетов с поставщиками и подрядчиками вёлся без ошибок. Также первичная учетная документация должна учитываться своевременно, без ошибок, а также должна быть заполнена корректно и в полном объёме.

Так как в Открытом акционерном обществе «РОТ ФРОНТ» ежедневно происходят расчеты с поставщиками и подрядчиками, следовательно, различных первичных документов в бумажном виде ежедневно накапливается в большом количестве в кабинетах бухгалтерии. Затем эти документы группируют, упорядочивают в хронологическом порядке и относят в брошюровочную, где сотрудник сшивает эти документы. Далее уже сшитые документы отправляются в архив.

Стоит отметить, что даже в случае составления того или иного документа в электронном виде, часто изготавливается и его копия на бумажном носителе [1].

Важно, чтобы вся первичная документация составлялась верно, заполнялись все обязательные реквизиты, но так бывает не всегда. Например, в данном предприятии некоторые документы заполнялись по устаревшим правилам. Также бывали документы, которые имеют ошибки в заполнении некоторых реквизитов.

Стоит привести конкретный пример того, как на данном предприятии происходит взаимодействие с контрагентами по поводу покупки чего-либо. Вначале при необходимости составляется служебная записка, в которой работник из определённого отдела или цеха докладывает начальству о проблеме или о необходимости получения определенных материалов и инструментов. Далее уже с конкретным контрагентом заключается договор и приложение к договору. Также данной организации выставляется счет на оплату от контрагента. Ещё контрагент к отсылаемому товару прилагает универсальный передаточный документ. И потом формируется платежное поручение.

То есть происходит множество различных операций с первичными документами при расчетах с контрагентами, которые можно избежать или оптимизировать с помощью внедрения электронного документооборота. Ведь при осуществлении расчетов с поставщиками и подрядчиками необходимо быстро осуществлять обмен документами. Также электронный документооборот позволит оперативно осуществлять контроль состояния дебиторской и кредиторской задолженности.

Электронный документооборот – это способ хранения, обработки и передачи документации в электронном виде с применением компьютеризированных технологий и специальных программ.

Применение электронного документооборота позволит оптимизировать многие процессы в организации бухгалтерского учета, позволит сократить временные затраты на осуществление рутинных операций, поспособствует более точному выполнению задач и минимизации вероятности совершения ошибок. С его помощью можно быстро создавать первичные документы и отправлять их контрагентам, а также различным подразделениям внутри организации или конкретным сотрудникам.

В силу того, что в программах для электронного документооборота применяются различные технологии шифрования данных, это позволит обеспечить безопасность и сохранность конфиденциальной информации.

Также применение электронного документооборота позволит сократить размер затрат на канцелярские принадлежности такие, как бумага, краска для принтера и др. И из-за возможности использования электронной подписи отпадает необходимость в печати.

Но всё же при переходе на электронный документооборот может возникнуть ряд проблем:

- внедрение программ для электронного документооборота – это достаточно дорогостоящий процесс для некоторых компаний;
- для полного перехода на электронный документооборот необходимо, чтобы контрагенты также вели электронный документооборот. Но не всегда это так, что усложняет весь процесс для организации в силу того, что организации приходится в таком случае заводить у себя электронные документы, а для контрагентов создавать их в бумажном виде;
- необходимо обучить персонал пользоваться специальными программами для электронного документооборота;
- сам процесс перехода на электронный документооборот небыстрый, что влечёт за собой временные затраты;
- при уже внедренной системе электронного документооборота необходимо регулярно производить обновление программного обеспечения и поддерживать его корректную работу.

Предложенные рекомендации по усовершенствованию бухгалтерского учета с поставщиками и подрядчиками в ОАО «РОТ ФРОНТ» позволят корректно вести бухгалтерский на данном участке, повысить оптимизацию всех процессов и сэкономить время, что приведёт к улучшению финансового состояния предприятия. Чем продуктивнее предприятие использует свои долговые обязательства, тем выше их прибыльность, а значит, платёжеспособность и финансовая стабильность компании улучшаются.

Библиографический список

1. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814) – [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/ (дата обращения: 29.10.2024)

2. Илышева Н.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / авт.-сост. Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина.— Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016.— 156 с

3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учёт: Учебник. –М.: ИНФРА –М, 2013. –592 с.

4. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. / Р.З Тумасян. –М.: ООО «НИТАР АЛЪЯНС», 2010. –799 с.

5. Феоктистова, А. В. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета / А. В. Феоктистова, Л. В. Постникова // Развитие агропромышленного комплекса России в условиях глобализации : Сборник статей 69 Международной научно-практической студенческой конференции, Москва, 12–15 марта 2016 года. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью «Научный консультант», 2016. – С. 52-56. – EDN WFITZR.