

УДК 657.1

Гаркуша С.А.

*кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры учета и налогообложения,
Сумской национальный аграрный университет*

Глушаченко А.И.

*ст. преподаватель кафедры учета и налогообложения,
Сумской национальный аграрный университет*

**ВОССТАНОВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА:
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ В УСЛОВИЯХ
АВТОМАТИЗАЦИИ**

**THE RESTORATION OF ACCOUNTING: ORGANIZATIONAL
ASPECTS IN THE CONDITIONS OF AUTOMATION**

АННОТАЦИЯ

В статье рассмотрены особенности восстановления бухгалтерского учета в условиях его автоматизации. Большинство исходных данных бухгалтерии и их клиентов хранятся на бумаге, но в случае потери электронных данных их повторный ввод в ИТ-систему может быть чрезвычайно проблематичным. Установлено, что при ведении бухгалтерского учета с использованием компьютера должны быть приняты соответствующие процедуры и меры для защиты от уничтожения, изменения или искажения записей. В целях обеспечения сохранности информационной базы нужно создать надежную систему защиты информации. Выявлено случаи когда бухгалтерский учет должен быть восстановлен. Установлено, что целью полного или частичного восстановления бухгалтерского учета является наведение порядка в документации предприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства. Определены сложности при восстановлении бухгалтерского учета. Предложены процедуры восстановления учета.

Ключевые слова: бухгалтерский учет, бухгалтерская программа, информация, документ, восстановление учета.

ANNOTATION

The article discusses the features of accounting recovery in the conditions of its automation. Most of the initial accounting data and their customers are stored on paper, but in the event of loss of electronic data, re-entering it into the IT system can be extremely problematic. It was established that when accounting using a computer, appropriate procedures and measures should be taken to protect against the destruction, alteration or distortion of records. In order to ensure the safety of the information base, it is necessary to create a reliable information protection system. Cases have been identified when accounting should be restored. It was established that the purpose of full or partial restoration of accounting is to restore order in the documentation of the enterprise in accordance with the requirements of applicable law. Identified difficulties in the restoration of accounting. Accounting recovery procedures are proposed.

Keywords: *accounting, accounting program, information, document, accounting restoration.*

Постановка проблемы. У каждого предприятия в процессе осуществления своей хозяйственной деятельности возникают различные ситуации, для решения которых восстановление бухгалтерского учета является чрезвычайно важным аспектом. Восстановление бухгалтерского учета осуществляется при частичной или даже при полной потере соответствующей документации, вызванное изменением главного бухгалтера, периодическими изменениями бухгалтеров предприятия, многочисленными ошибками в документах, допущенными неквалифицированными специалистами, кражей документации, отсутствием контроля руководителя за деятельностью бухгалтерии, отсутствием аудиторских проверок.

Достаточно часто восстановление бухгалтерского учета необходимо при длительной паузе в работе предприятия. При наличии одного из вышеперечисленных факторов предприятию необходимо восстановление бухгалтерского учета, с целью предупреждения проблем, возникающих в виде штрафных санкций контролирующих органов.

Анализ последних исследований и публикаций. Значительный вклад в развитие теоретических, методических, методологических и прикладных

аспектов ведения и восстановления учета внесли отечественные ученые, как Кантерман Е., Карпова В., Луговая О., Стародубцева И., Шевченко А. и др.

Постановка задачи. Целью исследования является определение потребности в восстановлении бухгалтерского учета и процедуры его проведения.

Изложение основного материала исследования. Потеря данных, используемых предприятием в своей деятельности, может стать большой проблемой. Гораздо больше возникает проблема, когда теряются данные, которые принадлежат не только предприятию, но и большой группе клиентов. С такой проблемой могут столкнуться бухгалтерские службы предприятий. Последние собирают большие объемы финансовых и бухгалтерских данных в виде счетов-фактур, отчетов, налоговых документов и т.д. Конечно, большинство исходных данных бухгалтерии и их клиентов хранятся на бумаге, но в случае потери электронных данных их повторный ввод в ИТ-систему может быть чрезвычайно проблематичным. В зависимости от размера отдельной бухгалтерии и количества счетов, генерируемых каждый месяц, повторный ввод данных в бухгалтерскую программу может занять очень много времени. К этому добавляются условия, связанные с оформлением отдельных документов, чтобы снова достичь того же результата, что и раньше. Документы должны соответствовать с декларациями, которые уже поданы в налоговые службы, учреждения социального страхования и другие учреждения.

В случае потери данных можно попытаться начать восстановление в бухгалтерской программе практически с нуля, но это нельзя сделать правильно без каких-либо исходных данных. В таких ситуациях бухгалтера часто сталкиваются с огромной дилеммой – восстанавливать или воспроизводить данные из бумажных источников. Восстановление компьютеризированной системы учета занимает очень много времени, а также требует большой точности – даже небольшая ошибка при вводе информации может повлиять на весь результат. И найти ошибку в лабиринте

чисел – все равно что искать иголку в стоге сена. Чтобы сэкономить время, и восстановить предыдущие записи, можно распределить работы некоторым людям, нанятым для этой цели, а главный бухгалтер выполняет только бухгалтерские операции. Однако следует помнить, что бухгалтерия, помимо необходимости снова восстанавливать потерянный контент, также должна своевременно анализировать и обрабатывать текущую документацию. В случае потери данных бухгалтер должен выполнить двойную работу. Установленные законом сроки для представления документов являются обязательными и несоблюдение их может повлечь за собой штрафные санкции.

Также необходимо помнить, что руководитель предприятия письменно уведомляет об этом правоохранительные органы и своим приказом назначает комиссию, которая устанавливает, какие именно документы отсутствуют, и выясняет причины их пропажи или уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом. Кроме того, согласно п. 44.5 НК в течение 5 дней с момента выявления факта утраты документов необходимо уведомить об этом орган ГФС [1].

Обязанность уведомления налогового органа о факте потери, повреждения или досрочного уничтожения документов, связанных с исчислением налогов и сборов, установлена и в п. 44.5 НКУ. Согласно этой норме налогоплательщик обязан в пятидневный срок со дня такого события в письменном виде уведомить территориальный орган ГФСУ по месту учета и восстановить потерянные документы в течение 90 календарных дней со дня, следующего за днем поступления такого уведомления в контролирующей орган [2].

При ведении бухгалтерского учета с использованием компьютера должны быть приняты соответствующие процедуры и меры для защиты от уничтожения, изменения или искажения записей.

В процессе организации бухгалтерского учета могут иметь место ситуации, которые приводят к сбою оборудования (на жестких дисках

появляются ошибки вследствие различных сбоев или перепадов напряжения в электросети, повреждение жесткого диска без возможности восстановления данных, потеря рабочей базы). Последствия полной потери очень сложно недооценить.

В целях обеспечения сохранности информационной базы нужно создать надежную систему защиты информации. Если на предприятии работает системный администратор, то он может обеспечить ежедневное автоматическое сохранение информации на другой носитель или другой компьютер. В случае, если на предприятии в штатном расписании не предусмотрена должность штатного системного администратора, то в целях сохранения информации, нужно постоянно выполнять архивирование учетной информации на другой компьютер (вероятность того, что из строя одновременно выйдут два компьютера значительно низкая).

Архивирования также целесообразно выполнять перед каждым сеансом сервисного обслуживания (расчета итогов, перепроведение документов, тестирование данных и др.) (Рис. 2).

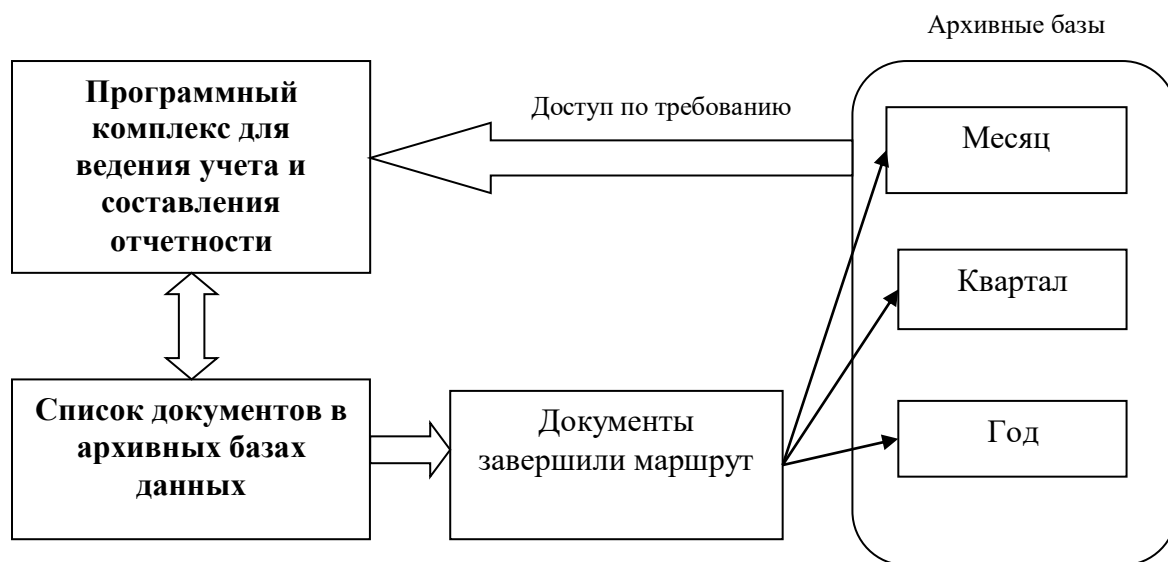


Рис. 1. Общая архитектура архивации документов программных продуктов

На сегодня устройства для хранения цифровой информации имеют большой объем памяти. Flash-карты памяти, жесткие диски и

специализированные хранилища данных предоставляют десятки и сотни терабайт памяти под различные нужды.

Именно это и достигается благодаря использованию процесса архивирования данных. Сохранение информации повышается благодаря созданию и использованию резервных копий данных. Передача информации меньшего объема экономит время и доступны мощности сети передачи данных.

Правильный учет является обязательным для всей экономической и финансовой документации предприятия (независимо от формы собственности и вида экономической деятельности). Любое несоответствие может привести не только к законодательным штрафам, но и к убыткам и даже банкротству хозяйствующего субъекта.

На наш взгляд существуют следующие случаи когда бухгалтерский учет должен быть восстановлен:

- опечатки или неверные данные в документации;
- неотражение хозяйственных операций;
- увольнение бухгалтера из-за его некомпетентности, во время которого возникли проблемы с бухгалтерским учетом и финансовой отчетностью;
- потеря, кража или форс-мажорные обстоятельства (например: пожар, наводнение, сбой в электронной базе данных) с существующей документацией;
- неудовлетворительные результаты аудита.

Более простой и экономически эффективный способ – обратиться к специалисту, который обладает необходимыми знаниями и опытом в области бухгалтерского учета.

Целью полного или частичного восстановления бухгалтерского учета является наведение порядка в документации предприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Восстановление бухгалтерского учета заключается у восстановлении синтетических, аналитических и налоговых регистров, финансовой, а также налоговой отчетности предприятия на основании полностью или частично предоставленных первичных документов.

Во время работ по восстановлению могут находиться ошибки и недостатки в ведении бухгалтерского учета, разрабатывается методология их устранения и контролируется работа специалистов, обеспечивающих непосредственную подготовку, обработку и проведение бухгалтерских документов.

С необходимостью проведения такого рода работ чаще всего вынуждены обращаться руководители предприятий, которые пользовались услугами неквалифицированных бухгалтеров или полностью изменили состав бухгалтерии и обнаружили ошибки предыдущих периодов.

Восстановление бухгалтерского учета – это, как правило, долгосрочное комплексное задание, выполнение которого длится от нескольких недель до нескольких месяцев.

При восстановлении бухгалтерского учета могут возникнуть определенные сложности:

- необходимость восстановления недостающих документов (получение выписки банка, подписать у поставщиков товарные накладные, акты выполненных работ и т.д.);
- необходимость изменить существующую электронную базу данных бухгалтерского учета (при выявлении хозяйственных операций, которые ранее были неизвестны руководству)
- обнаружения необходимости доплатить налоги или наличие их переплаты.

Единой универсальной методики восстановления учета не существует, поскольку все зависит от конкретных обстоятельств (наличия либо отсутствия первичных учетных документов, состояние электронной базы данных и пр.) [3].

К процедуре могут быть привлечены эксперты по вопросам оптимизации налогообложения. В процессе работы специалисты консалтинговых компаний всегда готовы дать соответствующие объяснения и обоснования тех или иных действий, при этом рекомендации, касающиеся дальнейшей бухгалтерской деятельности предприятия, будут иметь исключительно профессиональный и компетентный уровень [4, с. 127].

Восстановление бухгалтерского учета можно осуществлять поэтапно: анализ документов, отчетности, подлежащих восстановлению; проверка на соответствие дел на предприятии действующим положениям бухучёта и НКУ; работа по восстановлению первичной документации (если нужно); в случае необходимости проведение инвентаризация активов, финансовых ресурсов, расчетов (сверка с контрагентами); восстановление необходимых регистров учёта, формируется исправленный баланс; формируется программная база данных; сверка по уплате налогов, сборов и единого социального взноса. Составление и передача деклараций, расчетов с уточнениями.

Сначала проводится анализ текущего состояния бухгалтерского учета. Далее происходит обработка, сортировка и анализ первичной документации для выявления ее соответствия действующему законодательству, а также правильность отражения данных в программном обеспечении и в регламентированной отчетности. Следующим шагом будет восстановление бухгалтерского и налогового учета, анализ расчетов с контрагентами и начислений налогов, сборов и взносов. Проведение инвентаризации ТМЦ и основных средств, начисления инвентаризационных отчислений и др.

Исходя из практики, можно предпринять следующие действия: если утрачены договоры, оформить их дубликаты (или новые экземпляры), договорившись об этом с контрагентами; таким же образом оформить дубликаты расходных и приходных накладных, обратившись с письменными запросами к контрагентам; если утрачены документы, выданные государственными органами, обратиться в эти органы с соответствующими

заявлениями о выдаче их дубликатов; обратиться в обслуживающее предприятие банки с просьбой выдать дубликаты выписок по текущим счетам; получить в органе ГФС, статистики и т. д. копии отчетности, поданной туда за предыдущие периоды [5].

В случае выявления ошибок в отчетности, заполняются уточняющие отчеты по бухгалтерскому и налоговому учету, и сдаются в налоговую службу, органы статистики. После завершения процедуры восстановления бухгалтерского учета желательно проконсультировать руководство предприятия по вопросам дальнейшего ведения бухгалтерского и налогового учета. Следовательно, восстановление учета заключается в восстановлении аналитических, синтетических и налоговых регистров, отчетности предприятия на основании полностью или частично предоставленных первичных документов, утрата которых связана с переездом предприятия, или изменением штата бухгалтерии, с ненадлежащим ведением учета за определенные периоды деятельности предприятия. Процедура восстановления учета позволяет по существующим первичным документам воспроизводить за прошедшие периоды аналитические и синтетические бухгалтерские и налоговые регистры, а также отчетность предприятия.

Выводы из проведенного исследования. Потребность в восстановлении бухгалтерского учета может возникнуть из-за изменения бухгалтерского состава предприятия, отсутствия опытного бухгалтера, при недостаточной квалификации работников, из-за сбоев в используемых программах, отсутствия на предприятии контроля. Процедура восстановления позволит проверить правильность ведения учета, наличие документов, соответствие данных учета первичным документам, провести сверки. Восстановление учета требует сил, времени и затрат. Можно создать новое предприятие и работать «с чистого листа». Но в таком случае рано или поздно незакрытые вопросы дадут о себе знать, и решать эту проблему будет гораздо сложнее и дороже. Именно поэтому, несмотря на всю сложность, такой вид услуг остается востребованным наряду с другими услугами.

Результаты работы по восстановлению учета принесут: снижение вероятности конфликтных ситуаций с контролирующими органами, а также избежать возможных неприятностей (штрафов, судебных разбирательств); формирование точных налоговых обязательств; выявление ошибок в финансовых данных.

Библиографический список:

1. Шевченко А. Восстановление утраченных первичных бухгалтерских документов. *Uteka*. 2019. 15 июль. URL: <https://uteka.ua/publication/commerce-12-dokumentooborot-2-vosstanovlenie-utrachennykh-pervichnykh-buxgalterskikh-dokumentov> (дата обращения: 03.03.2020).
2. Карпова В. Восстановление учета: организационные вопросы. *Бухгалтер&Закон*. 2015. № 39. URL: https://bz.ligazon.ua/magazine_article/BZ008253# (дата обращения: 12.02.2020).
3. Стародубцева И. Восстановление бухгалтерского учета. с чего начать? *Consulting & audit*. 2018. 8 мая. URL: <https://rosco.ru/press/vosstanovlenie-bukhgalterskogo-ucheta-s-chego-nachat/> (дата обращения: 29.02.2020).
4. Лугова О.І., Крижановська Н.М., Іванова І.В. Відновлення бухгалтерського обліку підприємства: передумови та сутність. *Modern Economics*. 2017. № 6. С. 121-129. URL: <https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/07/Lugova-O.-I.-Krizhanovska-N.-M.-Ivanova-I.-V..pdf> (дата обращения: 09.02.2020).
5. Кантерман Е. Если первичные документы утрачены. *Uteka*. 2016. 09 ноябрь. URL: <https://uteka.ua/publication/commerce-12-proverki-i-yuridicheskaya-podderzhka-4-esli-pervichnye-dokumenty-utracheny> (дата обращения: 07.02.2020).