

Бұхгалтерлік құжаттам

Сонымен қатар

р

Әлібек Ақбота

Мұхтар Еркебұлан

Бертай Батыржан



Бухгалтерлік құжат – шаруашылық операцияларын жүзеге асыруға арналған жазбаша өнім немесе осы операцияны іс жүзінде атқаруды растау .**Құжаттардағы мәліметтер** бухгалтерлік есепте ағымдағы шаруашылық операцияларын көрсетуге негіз болады. Сонымен қатар құжаттар субъектінің іс-әрекет оперативті басқару барысында кеңінен қолданылады .



Құжаттар негізінде-материалдық және ақшалай құжаттардың қозғалысын, дебиторлар және кредиторлармен есеп айырысу жағдайларын және т.б. тұрақты бақылау жүргізіледі. **Құжаттарды-**кәсіпорындар арасында дау туындаған жағдайда дәлел ретінде пайдаланады, өйткені олар атқарылған шаруашылық операцияларының жазбаша куәлігі және бухгалтертегі жазбалардың негізі болып табылады.



Шаруашылық операцияларын ресімдейтін құжаттар-баспаханалық тәсілмен басылатын немесе **электронды таратушыда** жасалған және шаруашылық операциялары туралы мәліметтер жазылған бағаналар түріндегі жолма-жол сызықтар мен жолдары бар парақтар. Есептің барлық жүйесі көрсеткіштерінің толықтығы мен күмәнсіз сенімділігі рәсімдеу сапасына байланысты.

"Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп беру туралы" Заңның 6-1 бабына сәйкес құжаттарға мынандай талаптар қойылады:

- уақтылы жасау;
- позицияның сенімділігі;
- дұрыс рәсімдеу.

Құжатта жазылған және операцияны сипаттайтын мәліметтер деректемелер (реквизиттер) деп аталады.



Құжаттар-кәсіпорындар мен адамдардың арасындағы даулар кезіндегі жазбаша дәлелдеме. Олар сот органдары мен төрелік сотта әртүрлі шаруашылық шығындарын шешуге, шарттар мен өзге де міндеттемелерді орындауға негіз болады.



Кәсіпорында жүргізілетін шаруашылық құбылыстарының әр түрлі болу себебінен бастапқы құжаттардың нысаны (формасы) бірдей болмайды. Шаруашылық құбылыстары түгелдей бастапқы құжатпен құжатталуы тиіс. Әрбір бастапқы құжатқа орындалған шаруашылық операциясының мазмұны жазылып және белгілі бір көрсеткіштер түсіріледі. Құжат көрсеткіштерін деректемелер деп атайды. Олар міндетті және толықтырушы болып бөлінеді. Міндетті деректемелер бухгалтерлік құжаттарды заңды құқықпен қамтамасыз етеді.

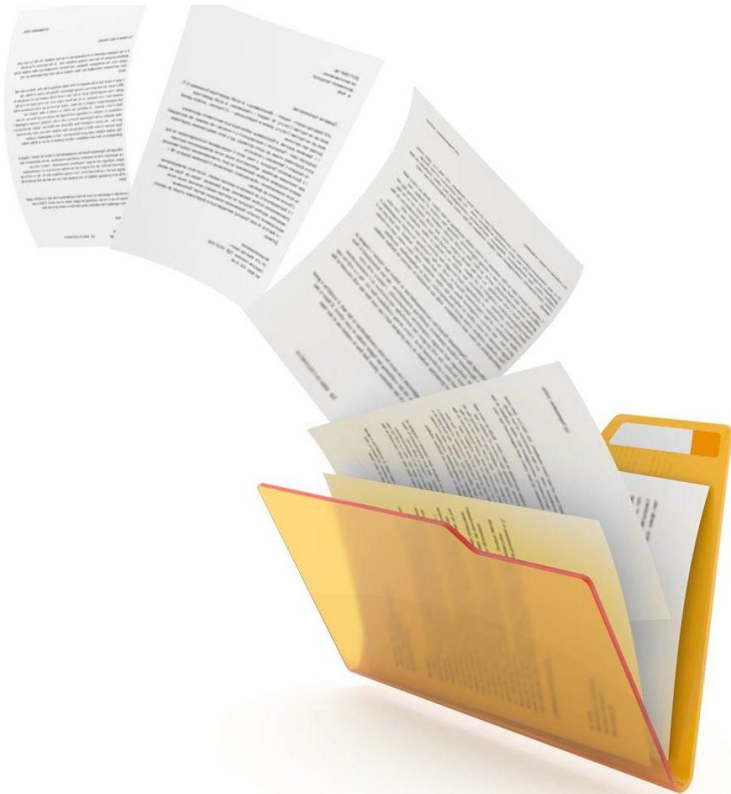
Міндетті деректемеге жататындар:

- құжаттың аты, нысанының коды;
- құжаттың толтырылған уақыты (күні, айы және жылы);
- құжатты толтырған заңды немесе жеке тұлғаның аты-жөні;
- шаруашылық операцияның мазмұны;
- шаруашылық операцияның өлшемі (натуралдық немесе ақшалай);
- шаруашылық операцияның жүргізілуіне және соған сәйкес құжаттарды толтыруға жауапты адамдардың аты-жөні;
- жауапты атқарушының қолы.



Бухгалтерлік құжат-кәсіпорындағы шаруашылық операциялардың орындалғанын растайтын немесе оны орындауға заңды түрде құқық беретін жазбаша куәлік.

Орындалған шаруашылық операцияларын бастапқы құжатқа түсіруді бухгалтерлік есеп теориясында алғашқы есеп сатысы деп атайды.



Қосымша деректемелер шаруашылық операция көрінісінің ерекшеліктерімен және құжаттардың тағайындалуымен анықталады. Әр түрлі талаптарға байланысты бастапқы құжатта келесідей қосымша деректемелер болуы керек: құжаттың реттік нөмірі, ұйымның банк мекемесіндегі есеп айырысу шотының нөмірі, шаруашылық операцияны орындау үшін негіз болатын құжаттар және басқалары.

Құжаттардың нысандары (формалары) келесі есеп бөлімдері бойынша топтасады:

- 1) ауыл шаруашылық өнім мен шикізат;
- 2) еңбек жіне еңбекақы;
- 3) негізгі құралдар мен материалдық емес активтер;
- 4) материалдар;
- 5) кем бағалы және тез тозғыш заттар;
- 6) капиталдық құрылыстағы жұмыс;
- 7) құрылыс машиналар мен механизмдердің жұмысы;
- 8) автокөліктегі жұмыс;
- 9) түгендеу нәтижелері;
- 10) кассалық операциялар;
- 11) сауда операциялары.

**Назарларыңызға
рақмет!**

