

Бухгалтерлік бақылау – бухгалтерлік есептің ақпараттық жүйесінің негізі

Сабақтың мақсаты:

- Бухгалтерлік құжаттар жайлы түсінік бере отырып, қаржы-шаруашылық қызметінің жазбаларының негізі алғашқы құжаттарын ашып көрсету. Алғашқы құжаттардан мәліметтер есеп регистрлеріне аударылады, яғни мұнда олар жүйеленеді немесе бухгалтерлік шоттарға жазылады. Әрбір бухгалтерлік іс-әрекет нақты құжаттармен жүзеге асырылады





Қарастыратын сұрақтар

1. Бухгалтерлік құжаттар

2. Құжаттардың түрлері

3. Есептік цикл және оның кезеңдері

Құжат – бұл шаруашылық операцияларын жазбаша куәландыратын және бухгалтерлік есеп мәліметтеріне заңды күш беретін куәлік болып табылады.



**Бухгалтерлік есеп
тәжірбиесінде құжаттарды 3
топқа бөліп қарастырады:**

- 1. алғашқы құжаттар** /бір операцияға ғана/;
- 2. есеп регистрлері** /операциялардың экономикалық мазмұнына қарай және типтеріне қарай жинақталған/;
- 3. есеп беру құжаттары** /баланс және басқа да формалар/;



Есептік процедура шаруашылық операцияларын талдаудан бастап шоттарды жабу мен қаржылық есепті құруға дейінгі есеп процесі кезеңдерінің жүйесін айқындайды. Ол процедура кейде есептік цикл деп аталады.

Есептік цикл дегеніміз – қаржылық есеп беруді құруға алып барушы жүйелі кезеңдер (қадамдар) сериясы.

Есептік циклдың кезеңдері (қадамдары) және олардың мақсаты:

- *Есепке тіркеу үшін операцияны немесе фактілерді айқындау.* Мақсаты: Негізінен операциялар немесе фактілер жөніндегі бастапқы құжаттар түріндегі ақпараттарды жинау;
- *Тиісті журналдарда шаруашылық фактілерін (операцияларын) тіркеу.* Мақсаты: Операциялардың кәсіпорынға тигізетін экономикалық әсерін айқындау және оларды хронологиялық тәртіппен шоттарға жазуға мүмкіндік беретін нысанда (журналға) жазу;
- *Журналдан Бас кітапқа (есеп регистрлеріне) көшіру.* Мақсаты: Ақпараттарды журналдан тиісті шоттар бойынша бас кітапқа (есеп регистрлеріне) көшіру - ақпараттарды шоттарда сақтау тәсілі;
- *Айналым ведомосін (тексеруші балансты) дайындау.* Мақсаты: дебеттік және кредиттік айналымдардың және бастапқы сальдолардың тепе-теңдігін тексеру үшін шоттардың ыңғайлы тізімін құру;

- *Шаруашылық операцияларын тіркеу журналына түзетуші (корректировкалаушы) жазуларды тіркеу.* Мақсаты: Есептеу, бағалау фактілерін және бастапқы құжаттарда фактілерді тіркеу;
- *Түзетілген тексеруші (сынама) балансты дайындау.* Мақсаты: шоттардың дебеті мен кредитінің жиынтық сомаларының теңдігін тексеру және қаржылық қорытынды есепті дайындауды жеңілдету;
- *Қаржылық қорытынды есепті дайындау.* Мақсаты: Бухгалтерлік балансты, кірістер мен шығыстар туралы есепті және ақша қозалысы туралы есепті пайдалана отырып, шешім қабылдаушы сыртқы пайдаланушыларға талдап қорытындыланған қаржылық ақпараттарды тапсыру;

- **Шаруашылық операцияларын тіркеу журналына (есеп регистрлеріне) шоттардың жабылуын тіркеу.** Мақсаты: Уақытша шоттарды жабу және таза табыс сомасын бөлінбеген таза табыс (жабылмаған зиян) шотына аудару;
- **Шоттар жабылғаннан кейін қорытынды балансты дайындау.** Мақсаты: Шоттар жабылғаннан кейін дебет пен кредиттің теңдігін тексеру;
- **Бас кітапқа тұрақты шоттардың қалдықтарын жазу.**

*Шаруашылық өмірдің фактілерін, яғни,
операцияларды тіркеу үш кезеңде
жүргізіледі:*

1. бастапқы құжаттар бойынша талдау жасау;
2. шаруашылық операцияларын журналға жазу;
3. шаруашылық операцияларын журналдан шоттарға (есеп регистрлеріне, Бас кітапқа) көшіру.

Назарларыңызға Рахмет!!!

