

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ, признаки (сведения), которые должны быть в документе для признания его имеющим юридическое значение. Наиболее строгие требования к полноте и правильности заполнения установлены для реквизитов бухгалтерских и иных официальных документов, устанавливающих права и обязанности лиц или подтверждающих операции с материальными ценностями и денежными средствами. Закон «О бухгалтерском учёте и отчётности» (в ред. от 29.12.2006) разделяет реквизиты первичных учётных документов на обязательные и дополнительные. В числе обязательных реквизитов – наименование, номер, дата и место составления документа; содержание и основание совершения хозяйственной деятельности, её измерение и оценка в натуральных, количественных и денежных показателях; должности лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность её оформления, их фамилии, инициалы и личные подписи. Дополнительные реквизиты могут включаться в документ в зависимости от характера хозяйственной операции и системы обработки данных. Отсутствие одного или нескольких реквизитов, лишает документ юридической силы или ставит под сомнение возможность его использования в качестве письменного доказательства в суде. Действительность тех или иных Р. д. может быть предметом выяснения на предварительном следствии или в суде с помощью различных процессуальных действий, в т. ч. назначения почерковедческих, технико-криминалистических, бухгалтерских и иных судебных экспертиз.

Г.А. Шумак