

Тема 12. Автоматизация учета денежных средств и расчетов

План лекции:

1. Компьютерный учёт кассовых операций.
2. Документ «Приходный кассовый ордер».
3. Документ «Расходный кассовый ордер».
4. Кассовая книга. Стандартные и специализированные отчеты по учету кассовых операций.

Автоматизация учета денежных средств и расчетов может производиться на одном либо на нескольких взаимосвязанных рабочих местах с использованием одного либо нескольких отдельных программных модулей. Большинство программ автоматизации кассовых и банковских операций предполагает работу “от документа”, т.е. ввод данных осуществляется в экранных формах банковских и кассовых первичных документов с последующей автоматической разноской данных по бухгалтерским счетам.

Рассмотрим автоматизацию учета расчетно-финансовых операций на примере программного продукта, созданного на типовой платформе системы «1С: Предприятие 7.7», — «Главный бухгалтер».

Автоматизация учета кассовых операций

В системе «Главный бухгалтер» предусмотрена возможность наличия в организации нескольких касс. На этапе настройки подсистемы вводится наименование основной кассы, которое автоматически будет проставляться во всех кассовых документах. По счету 50 предусмотрено использование субсчетов, а также объектов аналитического учета (субконто), соответствующих справочникам «Кассы организации» и «Целевое использование средств по кассе».

Ввод вступительного сальдо производится в журнал операций единственный раз при внедрении системы.

Движение наличных денежных средств в системе «Главный бухгалтер» обслуживается электронными документами, которые отражаются и доступны для обработки в журналах «Рублевые кассовые операции» и «Валютные

кассовые операции». В разделе «Учет кассовых операций в рублях» вводятся такие первичные документы, как: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, передача денег между кассами, выплата заработной платы. В журнале «Касса рублевая» каждому документу соответствует отдельная строка, записи располагаются в хронологическом порядке.

При оформлении кассовых ордеров система автоматически контролирует уникальность номера документа, правильность ввода даты, наличие в полях ввода и правильность введенных кодов счетов. Для корректного ввода рекомендуется воспользоваться функцией выбора из справочника счетов. В зависимости от выбранного кода счета система предложит соответствующие поля ввода объектов аналитического учета и состав граф табличной части документа. Табличная часть документа заполняется данными по каждому виду целевого использования сумм. В нижней строке окна автоматически отражается итоговая сумма документа. Разнос суммы документов по корреспондирующим счетам производится автоматически после их сохранения.

В разделе «Учет кассовых операций в валюте» вводятся первичные документы, которые затем можно обработать в журнале «Касса валютная»: приходный кассовый ордер (вал.), расходный кассовый ордер (вал.), передача денег между валютными кассами.

В результате автоматизированной обработки информации по учету денежных средств можно получить следующие выходные документы:

- Отчет кассира;
- Анализ целевого использования средств по кассам;
- Ведомость № 1, Журнал-ордер №1;
- Оборотно - сальдовая ведомость по счету «50» и др.

Автоматизация учета банковских операций

Автоматизация учета банковских операций рассматривается во взаимосвязи с реализацией компьютерного учета расчетов. Настройка автоматизированной системы предусматривает заполнение банковских реквизитов организации, юридического адреса, общегосударственных кодов. Эти данные впоследствии автоматически проставляются в платежных документах. Конфигурация «Главный бухгалтер» предусматривает использование широкого спектра справочной информации, что существенно

ускоряет и упрощает ведение расчетов. В системе по счету 51 и 52 не предусмотрено использование субсчетов, аналитический учет ведется в разрезе расчетных и валютных счетов.

Основным справочником подсистемы является иерархический справочник: «Контрагенты». В окне ввода и редактирования сведений о контрагенте пользователь из списка выбирается вид контрагента: «Организация», «Инд. предприниматель», «Частное лицо», «Сотрудник». В зависимости от выбора того либо иного варианта происходит трансформация формы диалога. Если в качестве вида контрагента установлена «Организация», то система предлагает ввести банковские реквизиты, юридический и почтовый адрес. При выборе в качестве контрагента физического лица в окне диалога предлагается ввод паспортных данных. В справочнике «Контрагенты» можно выполнить ряд действий над данными: сформировать акт сверки взаимных расчетов за любой период; проконтролировать поступление от поставщиков и оплату ТМЦ; проконтролировать отгрузку и оплату ТМЦ покупателями; распечатать справочник контрагентов.

В процессе формирования платежных документов используются также следующие справочники: «Основание»; «Договора», «Код платежа»; «Страны»; «Ставки НДС»; «Поступление и оплата ТМЦ»; «Отгрузка и оплата продукции».

Документы по обработке банковских операций с белорусскими рублями вводятся в разделе «Учет банковских операций в рублях» и доступны для обработки через журнал «Банк». Пользователь может формировать следующие виды электронных документов: платежное поручение; платежное требование; реестр платежных требований; списание с расчетного счета; поступление на расчетный счет; приход на расчетный счет; объявление на взнос наличными; реестр чеков; оплата кредитной картой.

Для удобства просмотра и обработки некоторых видов документов предусмотрены отдельные журналы «Картотека», «Платежные поручения», «Платежные требования», «Кредитные карты».

Платежные поручения, требования, реестры чеков автоматически записи по счетам не формируют, т.к. требуется подтверждение прохождения денег по расчетному счету. На основании полученной из банка выписки для расходных операций пользователь оформляет документ «Списание с

расчетного счета». В документ «Списание с расчетного счета» можно вводить записи вручную для оформления списания на основании платежных требований, мемориальных ордеров и т.д. При сохранении документа система выдает запрос на проведение и автоматически формирует корреспонденции по отражению в бухгалтерском учете фактов оплаты.

Зачисление поступающих на расчетный счет денежных средств в конфигурации «Главный бухгалтер» от одного контрагента выполняет документ: «Приход на расчетный счет», а от нескольких различных — «Поступление на расчетный счет».

Выходные документы формируются в пункте меню «Отчеты». Следует обратить внимание на установку таких параметров формирования отчетов, как период, вывод оборотов по кредиту (для журнала-ордера), выбор вида субконто из списка (для карточки субконто). В конце отчетного периода бухгалтера формируют и выводят на печать такие документы, как:

- Оборотно - сальдовая ведомость по счету «51»;
- Журнал-ордер и ведомость по счету 51. Документ можно подготовить за любой отчетный период и нарастающим итогом с начала года с любой детализацией записей. Форма документа задается параметрически.

По счетам расчетов целесообразно формировать такие документы как

- Журналы-ордера по счетам 60, 62, 68, 69, 76 за отчетный период и нарастающим итогом с начала года,
- Журналы-ордера по субконто «Контрагенты».

Автоматизация учета товаров и готовой продукции

Задачи учета товаров и готовой продукции, отгрузки и реализации являются наиболее трудоемкими участками учета, которые ведут несколько подразделений, как правило, это отдел сбыта и бухгалтерия.

Характерной особенностью автоматизированной системы учета товаров и готовой продукции является наличие большого объема нормативно-справочной информации. АРМ по учету готовой продукции находится в

тесном взаимодействии с АРМ учета финансово-расчетных операций, учета затрат на производство.

Автоматизация комплекса задач учета товаров и готовой продукции предусматривает использование справочников номенклатура, места хранения, партия товара, МОЛ, статьи затрат, договора, виды вариантов реализации и др. Справочник «Номенклатура» предназначен для хранения списка товаров, тары, продукции, а также видов работ и услуг. Реквизит «Вид номенклатуры» (Товар, Продукция, Тара и др.) задает не только счет проводок, но и само диалоговое окно ввода информации. Предусмотрено использование подчиненных справочников «Надбавки», «Партии товаров», «Единицы ТМЦ» и «Нормы списания материалов». В справочнике «Номенклатура» обязательно должна быть указана плановая себестоимость продукции.

Справочник «Места хранения ТМЦ» содержит детализированный список групп ТМЦ, объединенных по принципу совместного хранения, общей учетной политики и используемых синтетических счетов. Внешний вид справочника определяется выбранным флажком «Учет товара» либо «Учет продукции».

Остатки по товарам и готовой продукции на дату внедрения автоматизированной системы вводятся в разрезе объектов учета и мест хранения с использованием специальных документов. На каждый вид товара и готовой продукции заполняется отдельная экранная форма.

В конфигурации «Главный бухгалтер» оформление хозяйственных операций по учету движения товаров и готовой продукции производится с использованием ряда документов. Первичные документы по учету хранения, поступления, перемещения и списания товаров фиксируются и обрабатываются в журнале «Товары». Выпуск, перемещение, списание готовой продукции оформляется документами раздела «Учет готовой продукции», документы регистрируются в журнале «Готовая продукция». Реализация товаров и готовой продукции производится на основании накладных раздела документов «Накладные».

Продукция собственного производства учитывается по плановой себестоимости и вводится с использованием документа «Выпуск готовой продукции». Отгрузка клиентам продукции собственного производства, отгрузка товаров отражается «Расходной накладной» раздела «Накладные».

Документ может формироваться автоматически на основании заполненного счета-фактуры раздела «Счета».

Документ «Счета» предназначен для выписки счетов на оплату. В шапке экранной формы документа наименование контрагента, склад, материально ответственное лицо, тип цены выбираются из соответствующих справочников. Табличная часть документа может заполняться автоматически путем выбора записей из справочника «Номенклатура» с использованием кнопки <Подбор>. Количество ТМЦ, вносимое в документ, уточняется у пользователя при вводе каждого товара. Все сформированные счета-фактуры автоматически регистрируются в журнале «Счета на товары и продукцию». Для автоматического формирования накладной на основании выписанного и сохраненного в системе счета необходимо выполнить команду «Ввод на основании».

Печать счетов-фактур и накладных, ввод данных об отгрузке (номер счета и накладной, реквизиты потребителя, номенклатурный номер вида продукции, дата отгрузки, количество отгруженной продукции); формирование и печать информации об отгрузке продукции, а также автоматическая передача ее в бухгалтерию. По отобранному списку товаров и готовой продукции могут быть сформированы и выведены на печать прайс-листы.

Для отражения аналитических и сводных данных по счетам учета товаров и готовой продукции могут быть использованы такие специализированные документы, как: отчеты «Движение товара», «Движение готовой продукции», а также ряд стандартных документов, в частности:

- Ведомость и (или) журнал-ордер по счетам 41, 43;
- Оборотно – сальдовая ведомость по счету. Документ формируется по счетам 41 либо 43 с развернутым субконто «Номенклатура» и др.

Автоматизация учета реализации

Порядок оформления операций по реализации материальных ценностей, товаров и готовой продукции и формируемые корреспонденции счетов определяются учетной политикой организации в части выбранного метода признания выручки. В конфигурации «Главный бухгалтер» константа «Метод определения выручки» задается на этапе внедрения системы, она

является периодической и может принимать два значения «по отгрузке» и «по оплате».

Построение системы счетов по счету «Реализация» предусматривает использование субсчетов двух уровней и трехмерный аналитический учет. Справочник «Виды деятельности» имеет иерархическую структуру и предусматривает использование 4 уровней для описания видов деятельности организации.

Справочник «Вид вариантов реализации» для организаций АПК может включать позиции, кодируемые по порядковой системе:

1. реализация государству;
2. реализация на колхозном рынке;
3. реализация колхозникам, работникам совхозов, межхозов.

Для организаций, реализационная политика которых построена на факте отгрузки, для отражения операций и отгрузки, и реализации служит один документ «Накладная». В разделе документов «Накладные» оформляются «Накладная (товары, продукция)», «Накладная (материалы)», «Возвратная накладная (товары, продукция)», «Накладная на отпуск товаров (суммовой учет)».

При вводе данных в экранных формах накладных на реализацию материальных ценностей пользователь выбирает из списка тип накладной, вид отгрузки, цель реализации. Счета учета материальных ценностей, счета расчетов и реализации выбираются из справочника счетов и участвуют в автоматическом составлении корреспонденций при проведении документов. На основании введенных данных возможно сформировать печатные формы 4 документов: «ТН-2», «ТТН-1», «Спецификация», «Протокол согласования отпускных цен». После сохранения и проведения документы формируют записи по счетам.

Для организаций, реализационная политика которых построена на факте оплаты, для получения данных по реализации необходимо в конце периода выполнить формирование документов «Реализация отгруженной продукции, товаров и услуг» и «Реализация отгруженной продукции, товаров и услуг в валюте» раздела документов «Реализация». Эти документы выполняются один раз в расчетном периоде и могут быть использованы только после предварительного выполнения документов «Закрытие контрагентов»,

«Списание себестоимости услуг», «Незавершенное производство».

Табличная часть документов формируется автоматически. При проведении документов для каждой учетной позиции, указанной в отдельной строке табличной части, формируются бухгалтерские записи по списанию себестоимости номенклатуры, поступлению выручки по реализации, начислению сумм НДС.

В конце отчетного периода можно сформировать такие документы, как

- Журнал-ордер по кредиту счетов 90, 91, 92;
- Оборотно- сальдовая ведомость по счетам 90, 91, 92;
- Журнал-ордер по субконто. Документ формируется по счету 90 с развернутыми субконто «Виды деятельности и (или) «Виды вариантов реализации». Данный аналитический регистр предоставляет необходимые данные для заполнения формы № 7-АПК годового отчета.

Автоматизация учета заработной платы

Прикладные программы автоматизации учета труда и заработной платы среди проектов автоматизации бухгалтерских задач появились одними из первых. Основными предпосылками для этого послужили большая трудоемкость сбора, регистрации и обработки информации, сложность выполняемых расчетов, разнообразие форм входной и выходной информации. Реализация задач автоматизации УТЗП может быть различной — от отдельного модуля в рамках интегрированного пакета до самостоятельной программы, в которой реализован механизм передачи проводок в раздел сводного учета.

Учет зарплаты в сельскохозяйственных организациях отличается рядом особенностей и требует использования дополнительных модулей. Все расчеты должны выполняться последовательно и в строгом соответствии с трудовым законодательством. При выполнении настройки системы в параметрах указываются действующие ставки налогов и взносов.

Автоматизация комплекса задач учета труда и заработной платы в конфигурации «Главный бухгалтер» предусматривает использование справочников: сотрудники, должности, виды расчетов, подразделения, элементы затрат, виды деятельности. Специфическим для рассматриваемого участка учета являются справочник постоянных начислений и удержаний по сотруднику. Для каждого вида начисления либо удержания должен быть

задан алгоритм расчета, который указывается с помощью вспомогательного справочника «Вид расчета».

Данные по сотрудникам являются основой всей базы данных по заработной плате. В справочнике по каждому сотруднику вводится уникальный табельный номер, проставляются личные данные (даты, данные паспорта, адрес, льготы по налогам, членство в профсоюзе).

Непосредственно из справочника сотрудников можно задать перечень видов постоянных начислений и удержаний, определить льготируемые вычеты по подоходному налогу, внести данные о суммах начисленной заработной платы за период, предшествующий внедрению системы, либо оформлению на работу отдельно по каждому сотруднику. Пользователь может сформировать и вывести на печать любую информацию из справочника по отобранному списку сотрудников либо по всем сотрудникам организации.

Расчет сумм аванса, других выплат в межпериод осуществляется до основного расчета заработной платы с получением соответствующих платежных ведомостей. Выплаченные суммы зафиксируются как вид удержания при расчете заработной платы.

Начисления и удержания по каждому работнику (лицевые счета) за 12 предшествующих месяцев хранятся в системе в отдельных файлах, участвуют в расчетах сумм отпускных, больничных, премий по итогам работы за год, перерасчетах и т.д.

Система «Главный бухгалтер» предусматривает расчет повременной заработной платы, премий, доплат, авансов, удержаний из заработной платы сотрудников, ФЗП. Ведется учет всех видов заработной платы по сотрудникам организации, а также в разрезе структурных подразделений с автоматическим формированием проводок и получением платежных и сводных документов. Автоматизация учета кадров не предусмотрена, не выполняются расчеты сдельной и среднедневной заработной платы.

Расчет может осуществляться по каждому работнику, по отобранной группе работников, либо по организации в целом на основании набора алгоритмов расчета.

Итоговый расчет производится в документе «Начисление зарплаты». Здесь учитываются все виды начислений и удержаний, рассчитываются суммы налогов и отчислений. Документ «Начисление зарплаты» формирует корреспонденции двух типов – по каждому сотруднику и результирующие – по налогам с ФЗП.

Выходные документы составляются пользователем ежемесячно:

- Расчетные листки.
- Расчетно-платежная ведомость. Документ формируется за отчетный месяц, состав граф определяется соответственно внесенным записям справочника «Виды расчетов».
- Журнал-ордер по субконто. Документ составляется по счету 70 по субконто «Виды расчетов» и является аналогом сводной ведомости по видам начислений и удержаний и др.