

Інструкція до самостійної роботи №5

Тема: Технологія обліку операцій з готівковими та безготівковими коштами.

Мета: Вивчити технологію обліку операцій з готівковими та безготівковими коштами.

Основні питання теми:

1. Способи реєстрації операцій обліку готівкових коштів.
2. Рух інформації при видачі готівки з каси.
3. Оформлення оприбуткування готівки.
4. Особливості інформаційної технології вирішення задач автоматизованого обліку готівкових коштів.
5. Особливості інформаційної технології вирішення задач автоматизованого обліку з безготівковими коштами.

Рекомендована література:

1. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ltklntu.org.ua/wp-content/uploads/2022/09/ISTOA_Adamyk.pdf

Завдання до самостійної роботи №5

1. Записати:
 - способи реєстрації операцій обліку;
 - рух інформації при видачі готівки з каси;
 - порядок оформлення оприбуткування готівки;
 - особливості інформаційної технології вирішення задач автоматизованого обліку готівкових коштів;
 - реєстри, в яких фіксують операції з безготівковими коштами;
 - особливості інформаційної технології обробки інформації про операції з безготівковими коштами;

Питання для самоконтролю:

1. Визначити способи реєстрації операцій обліку.
2. Описати рух інформації при видачі готівки з каси.
3. Описати процес оформлення оприбуткування готівки.
4. Описати особливості інформаційної технології вирішення задач автоматизованого обліку готівкових коштів.
5. Визначити реєстри в яких фіксують операції з безготівковими коштами.
6. Описати особливості інформаційної технології обробки інформації про операції з безготівковими коштами.

Тематичний контроль: семінарське заняття №4.

Опорний конспект

Способи реєстрації операцій обліку:

- Ведення даних з клавіатури вручну;
- Проведення створеної раніше електронної копії документа;
- Зчитування інформації з інших технічних пристроїв.

Рух інформації при видачі готівки з каси

Рух інформації при видачі готівки з каси здійснюється у такій послідовності: формування електронної копії видаткового касового ордера та його друк виконує бухгалтер; автоматична реєстрація документа у журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів у бухгалтерії; проставлення підписів головного бухгалтера і керівника; видача готівки з каси – виконує касир; реєстрація видаткового касового ордера у касовій книзі виконує касир; проведення видаткового касового ордера – здійснює бухгалтер.

Оформлення оприбуткування готівки

Оприбуткування готівки оформлюється у такій послідовності:

- формування електронної копії прибуткового касового ордера та його друк - виконує касир. Він перевіряє правильність заповнення ордера, проставляє підписи і печатки. Тут же автоматично здійснюється реєстрація ордера у журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів;
- видача квитанції (відривної правої частини прибуткового касового ордера) особі, яка здала гроші - касиру;
- реєстрація прибуткового касового ордера у касовій книзі – здійснює касир;

У кінці кожного дня касир передає у бухгалтерію Звіт касира (відривний листок касової книги) разом з доданими прибутковими і видатковими касовими документами;

- бухгалтер знаходить попередньо сформовані електронні копії первинних документів, перевіряє їх і проводить;
- факт проведення касових ордерів приводить до автоматичної генерації проводок та їх реєстрації у журналі господарських операцій.

Особливості інформаційної технології вирішення задач автоматизованого обліку готівкових коштів

До особливостей інформаційної технології господарських операцій здійснюється спочатку у аналітичному, а потім у синтетичному обліку на базі звітної відомості аналітичного обліку зі звіту касиру:

- юридичну силу мають лише паперові носії касових первинних документів через присутність на них підписів і печаток;
- касова книга обов'язково ведеться на паперових носіях, при цьому електронна копія є похідною. Її ведення в КСБО є обов'язковим, оскільки вона є базовим елементом аналітичного обліку для підсистеми «Автоматизація обліку операцій з готівковими коштами»;
- відсутність часового лагу між моментом формування первинних касових документів та їх проведення. Такі операції здійснюються в межах одного робочого дня.

Операції з безготівковими коштами

Реєстри в яких фіксують операції з безготівковими коштами:

- реєстр первинних документів;
- платіжних доручень;
- реєстр виписок банку;
- картотека банківських рахунків;
- журнал господарських операцій.

До особливостей інформаційної технології автоматизованої обробки інформації про операції з безготівковими коштами слід віднести наступні:

1) підставою для фіксування операцій в обліку є не первинні документи, а виключно банківська виписка. Вона є оперативною інформацією і має зовнішнє походження;

2) між часом фактичного здійснення банківської операції і моментом її проведення в обліку можливий певний часовий лаг, який може сягати кількох днів. Це пов'язане з періодичністю формування виписки банку;

3) у даній підсистемі є характерним використання додаткових технічних пристроїв для реєстрації господарських операцій, а саме електронної системи зв'язку «клієнт-банк»;

4) у разі наявності валютних коштів їх оцінка за різні періоди може відрізнятися. Це пов'язане з коливанням курсів валют, а також та відмінністю їх оцінки за офіційним курсом НБУ та ринковою вартістю.