

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія економіки та управління**

**ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

з навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті»  
обов'язкових компонент  
освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

**Облік і аудит**

**за темою № 8 - Автоматизація обліку та аудиту фінансово-розрахункових операцій**

**Харків 2021**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 23.09.21 № 8

**СХВАЛЕНО**

Методичною радою  
Кременчуцького льотного  
коледжу  
Протокол від 22.09.21 № 2

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією науково-методичної ради  
ХНУВС з гуманітарних та соціально-  
економічних дисциплін  
Протокол від 22.09.21 № 8

Розглянуто на засіданні циклової комісії економіки та управління, протокол від 31.08.21 № 1

**Розробники:** викладач циклової комісії економіки та управління, спеціаліст вищої категорії, викладач – методист Бондаренко Л.Ф.

**Рецензенти:**

1. Голова циклової комісії економіки та управління КЛК ХНУВС, к.е.н., спеціаліст вищої категорії, викладач – методист, Цимбалістова О.А.
2. Професор кафедри бізнес адміністрування, маркетингу і туризму Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського, д.е.н., професор Дружиніна В.В.

### **План лекції:**

1. Організація автоматизованого обліку фінансово-розрахункових операцій
2. Склад і структура нормативно-довідкової інформації з обліку фінансово-розрахункових операцій
3. Автоматизація обліку фінансово-розрахункових операцій
4. Інформаційне забезпечення аудиту фінансово-розрахункових операцій

### **Рекомендована література:**

#### **Основна література:**

1. Гончарук Я.А., Марушко Н.С., Лозницький Д.С., Воляник Г.М. Інформаційні системи і технології в обліку. Навчальний посібник для ВНЗ (рек. МОН України). — Львів: Магнолія 2006, 2014. — 400 с.
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. №291 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
3. Лучко М. Р., Адамик О. В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник / М. Р. Лучко, О. В. Адамик. — Тернопіль: ТНЕУ, 2016. — 252 с.
4. Сиротинська А.П., Лазаришина І.Д. Інформаційні системи підприємств малого бізнесу. Навчальний посібник для ВНЗ (рек. МОН України). — К.: ЦУЛ, 2018. — 264 с.
5. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку. [текст] навч. посіб. / В. Т. Сусіденко. — К.: ЦУЛ, 2016. — 224 с.
6. Шквір В. Д., Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: Підручник. — Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. — 404 с.

#### **Допоміжна література:**

7. Бенько М.М. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку: монографія. — К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. — 336 с.
8. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Євдокимов В.В., Легенчук С.Ф. Інформаційні системи і технології в обліку: Підручник для студентів ВНЗ - 3-тє вид., перер. і доп. — Житомир: ПП «Рута», 2007. — 468 с.
9. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Мачула О.В. ПК для бухгалтера. — Х.: Фолио, 2008. — 478 с.
10. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління НБУ від 21.01.2004р. №22 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
11. Інформаційні системи і технології в обліку: електронний підручник для ПТНЗ [Електронний ресурс] / Л.А. Карташова, В.В. Юрженко, А.Г. Гуралюк, Л.С. Гуменна, М.Л. Ростока — К.: Інститут професійно-технічної освіти,

2016. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://bookkeeper.ivet-ua.science>
12. Клименко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посіб. — К.: ЦУЛ, 2008. — 320 с.
13. Клімушин П.С., Орлов О.В., Серенок А.О. Інформаційні системи та інформаційні технології в економіці. — Х.: Видавництва ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. — 448 с.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 року № 237 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
16. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 29.12.2017 р. №148 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
17. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
18. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
19. Шквір В.Д., Згородний А.Г. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті. — Л.: Політехніка, 2013. — 400 с.

### **Інформаційні ресурси в Інтернеті:**

20. Офіційний портал Верховної Ради України: Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>
21. Офіційний сайт «Вісник податкової служби України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua>.
22. Офіційний сайт журналу «Все про бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://vobu.ua>
23. Офіційний сайт журналу «Дебет-Кредит» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dtkt.com.ua>

## **1. Організація автоматизованого обліку фінансово-розрахункових операцій**

Здійснення фінансово-розрахункових операцій повинне відповідати вимогам Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого Постановою Правління НБУ від 15.12.04 р. №637, Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженій Постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. №22.

До фінансово-розрахункових операцій належать:

- операції з коштами у касі підприємства;
- операції з коштами на рахунках у банку;
- розрахунки із підзвітними особами;
- інші розрахунки.

Об'єднання цих задач зумовлено тим, що автоматизоване оброблення інформації за ними виконується за єдиною технологією. При цьому використовується єдина система класифікації, структура вхідних масивів та масивів, що зберігаються, вихідних реєстрів тощо.

Організація обліку фінансово-розрахункових операцій повинна забезпечувати щоденний контроль за:

- рухом, збереженням та правильним використанням грошових коштів на розрахунковому рахунку в банку та в касі підприємства;
- за станом розрахунків як із зовнішніми контрагентами (постачальниками, підрядниками, клієнтурою), так і з внутрішніми (підзвітними особами, депонентами тощо).

Кореспонденція рахунків з обліку фінансово-розрахункових операцій

Зміст операції	Дебет	Кредит
Отримано кошти від покупців та замовників	311	361
Отримано аванси від покупців та замовників	311	681
Отримано кошти на рахунок з каси підприємства	311	301
Сплачено кошти постачальникам та підрядникам	631	311
Видано аванс постачальникам та підрядникам	371	311
Отримано кошти в касу з рахунку підприємства	301	311
Сплачено податки та платежі до бюджету з рахунку підприємства	641, 642	311
Сплачено ЄСВ з рахунку підприємства	651	311
Виплачена заробітна плата з каси підприємства	661	301
Видано кошти підзвітній особі з каси підприємства	372	301
Придбано підзвітною особою виробничі запаси	20	372
ПДВ щодо придбаних підзвітною особою ТМЦ	641	372
Повернуто залишок невикористаної готівки в касу	301	372

В сучасних умовах автоматизація обліку фінансово-розрахункових операцій відбувається переважно шляхом застосування системи інтернет-банкінгу («Клієнт-Банк»), яка дозволяє дистанційно керувати поточними, кредитними, депозитними рахунками та контролювати рух коштів за ними та дає наступні переваги:

- зручність та мобільність: доступ до своєї фінансової інформації з будь-якого комп'ютера у будь-який час з використанням персонального ключа;
- економія часу та зменшення фінансових витрат: можливість здійснювати банківські операції без відвідування офісу банку;

- безпека: високий рівень захисту банківських операцій завдяки шифруванню даних і використанню електронно-цифрового підпису;
- простота використання та низькі вимоги до робочої станції: наявність будь-якого комп'ютера, інтернет-браузер (наприклад, Internet Explorer) і Java, не потребує жодного додаткового спеціалізованого програмного забезпечення.

В 1С існує інтеграція (взаємодія) з системою «Клієнт-Банк» (меню «Банк» → «1С: Підприємство – Клієнт банку»), що допомагає здійснити експорт файлів до банку та їх імпорт.

## **2. Склад і структура нормативно-довідкової інформації з обліку фінансово-розрахункових операцій**

До складу основної нормативно-довідкової інформації цієї ділянки обліку входять:

– *Довідники:*

1. «Контрагенти»
2. «Валюти»
3. «Банки» - у довідник заносяться відомості про банки, в яких є розрахункові рахунки, як у самої компанії, так і у контрагентів.

У цей довідник заноситься інформація про найменування банку, в якому відкритий розрахунковий рахунок компанії або контрагента, МФО, кореспондентський рахунок, а також дані про місцезнаходження банку, телефони для зв'язку з працівниками банку, індекс і поштова адреса банку.

Довідник має багаторівневу, ієрархічну структуру. Елементи довідника можна перегрупувати, переносячи їх з групи в групу. Довідник можна заповнити, використовуючи класифікатор банків, натиснувши у вікні списку банків кнопку «Додати банки з класифікатора».

4. «Банківські рахунки»
5. «Статті руху грошових коштів» - довідник використовується для ведення обліку руху грошових коштів за їх видами (виплати працівникам, сплата податків тощо).

6. «Фізичні особи»

– *Регістри:*

1. «Аванси робітникам організації»
2. «Курси валют»

## **3. Автоматизація обліку фінансово-розрахункових операцій**

Автоматизований облік фінансово-розрахункових операцій можна умовно поділити на такі складові:

1. Банк
2. Каса

Основний журнал в розділі «Банк» - «Банковські розрахункові документи», який містить всі види документів щодо обліку безготівкових коштів.

Операції на рахунку оформлюються в «1С» наступними документами:

1. «Платіжне доручення вхідне» - призначений для обліку надходження безготівкових коштів. Заповнюється в два етапи:

- 1) зазначення організації, банківського рахунку організації, договору з контрагентом, курс валют;
- 2) облік фактичного надходження грошових коштів за інформацією банку (прапорець «Оплачено»), що змінює залишок коштів на рахунку.

В документі можуть бути вказані наступні види господарських операцій:

- «Оплата від покупця»;
- «Повернення грошових коштів постачальником»;
- «Розрахунки за кредитами та позиками»; ;
- «Інші надходження безготівкових грошових коштів»
- «Інші розрахунки з контрагентами»;
- «Покупка-продаж валюти»

2. «Платіжне доручення вихідне» - призначений для обліку списання безготівкових коштів. За допомогою даного документа створюється друкована форма платіжного доручення. Документ заповнюється в два етапи:

- 1) зазначення організації, банківського рахунку організації, договору з контрагентом, курс валют;
- 2) облік фактичного списання грошових коштів за інформацією банку (прапорець «Оплачено»), що змінює залишок коштів на рахунку.

В документі можуть бути вказані наступні види господарських операцій:

- «Оплата постачальнику»;
- «Повернення грошових коштів покупцю»;
- «Перерахування податку»;
- «Розрахунки за кредитами та позиками з контрагентами»;
- «Інше списання безготівкових грошових коштів»;
- «Переведення на інший рахунок організації»;
- «Покупка-продаж валюти»;
- «Перерахування заробітної плати»;
- «Перерахування грошових коштів підзвітній особі»;
- «Інші розрахунки з контрагентами».

3. «Платіжний ордер, списання грошових коштів» - призначений для обліку списання безготівкових коштів, але без акцепту (без згоди чи дозволу).

4. «Платіжний ордер, надходження грошових коштів» - призначений для обліку надходження безготівкових коштів, але без акцепту (без згоди чи дозволу).

5. «Заявка на покупку-продаж валюти» - призначений для фіксації та передачі до банку заявки на придбання чи продаж валюти. На підставі даного документу можна створити документи «Покупка-продаж валюти» та «Платіжне доручення вихідне».

6. «Покупка-продаж валюти» - призначений для відображення операції придбання чи продажу іноземної валюти уповноваженим банком. Документ

здійснює конвертацію валют, а також сплату комісійних банку, збору у пенсійний фонд, облік курсових різниць. Документ можна ввести на підставі заявки на покупку-продаж валюти, після перерахування необхідних коштів уповноваженому банку.

Основний журнал в розділі «Каса» - «Касові документи», який містить всі види документів щодо обліку готівкових коштів.

Операції в касі оформлюються в «1С» наступними документами:

1. «Прибутковий касовий ордер» - призначений для обліку надходження готівкових грошових коштів. В залежності від встановленого виду операції за допомогою даного документа може бути зафіксовано надходження готівкових грошових коштів за різними операціями:

- «Оплата від покупця»;
- «Повернення грошових коштів підзвітною особою»;
- «Повернення грошових коштів постачальником»;
- «Отримання готівкових грошових коштів у банку»;
- «Інші надходження грошових коштів»;
- «Приймання роздрібної виручки».

2. «Видатковий касовий ордер» - призначений для обліку виплати готівкових грошових коштів. В залежності від встановленого виду операції за допомогою даного документа може бути зафіксований видаток готівкових грошових коштів за різними операціями:

- «Оплата постачальнику»;
- «Повернення грошових коштів покупцю»;
- «Видача грошових коштів підзвітній особі»;
- «Інші витрачання грошових коштів»;
- «Виплата заробітної плати»;
- «Внесок готівкою до банку»;
- «Інкасація грошових коштів».

3. «Авансовий звіт» - призначений для обліку розрахунків з підзвітними особами. Документ оформлюється в тій самій валюті, яка встановлена для працівника при видачі йому грошових коштів (документи «Видатковий касовий ордер», «Платіжне доручення вихідне», «Платіжний ордер на списання грошових коштів»), як валюта підзвітної особи. Документ має декілька табличних частин, які розміщені на відповідних закладках. Інформація про грошові кошти, отримані підзвітною особою, відображається на закладці «Аванси». Грошові кошти, видані підзвітній особі можуть бути витрачені на:

- Закупку товарів і тари (закладки «Товари» и «Тара»)
- Оплату постачальникам (закладка «Оплата»)
- Інші (додаткові) витрати (закладка «Інше»).

На підставі первинних касових документів в 1С формується звіт «Касова книга», який містить данні для формування регламентованих форм обліку готівкових грошових коштів, таких як:

- Касова книга;



- Журнал реєстрації прибуткових ордерів;
- Журнал реєстрації видаткових ордерів;
- Книга обліку прийнятих та виданих грошей.

#### **4. Інформаційне забезпечення аудиту фінансово-розрахункових операцій**

Основним документом, що використовується під час аудиту фінансово-розрахункових операцій є обробка «Виписка банку», яка призначена для реєстрації операцій надходження грошових коштів на розрахунковий рахунок організації і перерахування грошових коштів з розрахункового рахунку організації при отриманні з банку виписки за визначений період (день). В формі обробки відображається список всіх створених користувачем виписок банку для конкретної організації, розрахункового рахунку (або всіх рахунків) і періоду часу. Кнопки (Дт/Кт) у формі «Банковські виписки» дозволяють переглянути проведення в бухгалтерському та податковому обліку, сформовані всіма документами, що включені у виписку.

Джерелом аудиту щодо касових операцій є «Касова книга».

В 1С формуються наступні звіти про фінансово-розрахункові операції, які опрацьовуються аудитором:

1. «Карточка рахунку (бухгалтерський облік)» (по рахункам 31, 30). В звіт включаються всі проведення з обраним рахунком або проведення по даному рахунку за конкретним значенням об'єктів аналітичного обліку — покупцю, постачальнику тощо. В карточці рахунку відображаються залишки на початок і кінець періоду, обороти за період і залишки після здійснення кожного проведення.
2. «Оборотно-сальдова відомість за рахунком (бух.)» (по рахункам 31, 30). Звіт використовується для отримання залишків та оборотів за обраним рахунком. Звіт дозволяє отримати деталізацію за субрахунками рахунку, а для рахунків, за яким здійснюється аналітичний облік - деталізацію за конкретними об'єктами аналітичного обліку (субконто).
3. «Аналіз рахунку (бухгалтерський)» (по рахункам 31, 30). Звіт виводить початкове та кінцеве сальдо за рахунком обліку, а також обороти у кореспонденції з рахунками. Додатково можна отримати деталізацію за субрахунками та субконто, а також отримати проміжні підсумки з визначеною періодичністю.