Після всіх цих операцій необхідно заповнити Журнал №1, тобто взаємозв’язок регістрів журнально-ордерної форми обліку має такий вигляд:

Первинні документи

Введення даних у ПЕОМ

Розроблювальні таблиці (нагромаджу вальні і групувальні відомості)

Касова книга

Допоміжні регістри, відомості аналітичного обліку

Листки розшифрування

Журнали-ордери по Кт рахунків

Головна книга

Баланс та інші форми звітності.

Журнали-сфери є основними регістрами обліку. Допоміжні відомості використовуються, якщо є потреба в аналітичних показниках, яких немає у самих журналах, а також недостатньо деталізовані або мають великий обсяг однорідної операції, що попередньо накопичуються у допоміжних відомостях. Так, касові операції за поточний місяць накопичуються у допоміжних відомостях по дебету і кредиту рахунку 30 “Каса”, аналітично здійснюється облік на рахунку 31 “рахунки в банках”. В окремих випадках використовуються багатоколонкові відомості (облік витрат на виробництво, облік заготівельних витрат при придбання товарно-матеріальних цінностей та ін.), розроблювальні таблиці і листики-розшифровування.

За зовнішнім виглядом Журнали являють собою окремі аркуші, регістри багатогранної форми призначені для кредитових записів того балансового рахунку, операції якого обліковуються в даному Журналі зазначено рахунками, які кореспондують з дебетом даного рахунку. Формат цих реєстрів, розташування граф і порядок записів залежить від особливостей обліковуваних операцій у всіх регістрах завчасно надруковано типову кореспонденцію рахунків. Кожному Журналу присвоюють постійний номер (у даному випадку – Журнал №1). Всі господарські операціях відображаються на кредиті синтетичного рахунку в розрізі рахунків, що кореспондують з даним по дебету. Кредитову ознаку взято зо основу побудови журналів-ордерів тому що вона більшою мірою ніж дебетова відповідає характеру здійснювання операцій і завданню б/о, забезпеченню контролю за збереженням і раціональним використанням господарських засобів. Кредит рахунків здебільшого показує мовби початок рахунку засобів підприємства, а дебет його закінчення, тобто куди засоби входять або в яку форму втілюються.

Журнал-ордер

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Підстави для запису (назва і номер документу | Дебет рахунку | Разом по кредиту  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Записи господарський операцій в журналі здійснюються за шаховим принципом, який полягає в тому, що в один робочий прийом суму господарські операції записують часто на дебеті і кредиті кореспондуючих рахунків.

Це дає змогу значно скоротити кількість записів в регістрах, зменшити обсяг облікової роботи і підвищити якість облікових даних. Всі кредитові обороти по синтетичному рахунку збираються в одному журналі –ордері. Дебетові обороти по цьому рахунку відображаються в тих журналах-ордерах, в яких записи роблять на рахунках, що кореспондують з дебетом цього синтетичного рахунку. Тому загальну суму дебетового обороту місяць по кожному синтетичному рахунку можна підрахувати тільки вибіркову з відповідних журналів.

Як вийняток для посилення контролю за рухом коштів по рахунках “Каса”, “Розрахунковий рахунок”, “Спеціальний позичковий рахунок” та деякі інші з журналом-ордером за кредитовим принципом ведуть допоміжні відомості за дебетом цих розрахунків.

Отже, журнали-ордери – це місячні накопичу вальні регістри, де відображаються усі операції по кредиту одного і кількох взаємопов’язаних синтетичних рахунків у кореспонденції з тими рахунками, на яких ці операції відображаються по кредиту і дебету відповідних рахунків. Це дає змогу здійснювати їх бухгалтерську обробку, не роз’єдную документи навіть у тому випадку, коли вони відносяться до різних журналів-ордерів, а також своєчасно контролювати збереження коштів.

Початкові дані записують у журнал безпосередньо з первинних документів або з допоміжних відомостей і розшифрувань, складених на основі первинних документів.

У кінці місяця після відображення операцій по кожному журналу підбиваються підсумки, які потім переносять до Головної книги, де здійснюється контроль записів на рахунках першого порядку.