

Учет кассовых операций на платформе Microsoft Dynamics AX

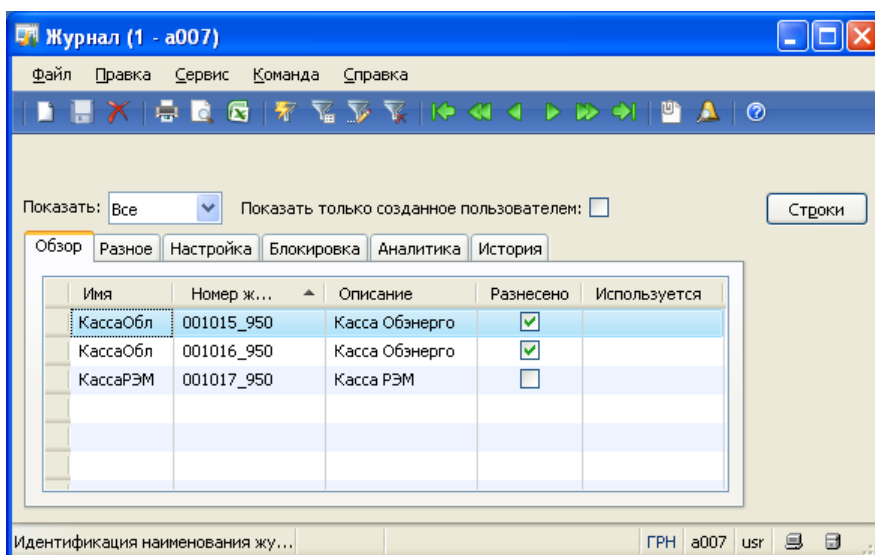
Обзор функциональности

Компания «ЭнТехЭко»

www.entecheco.com

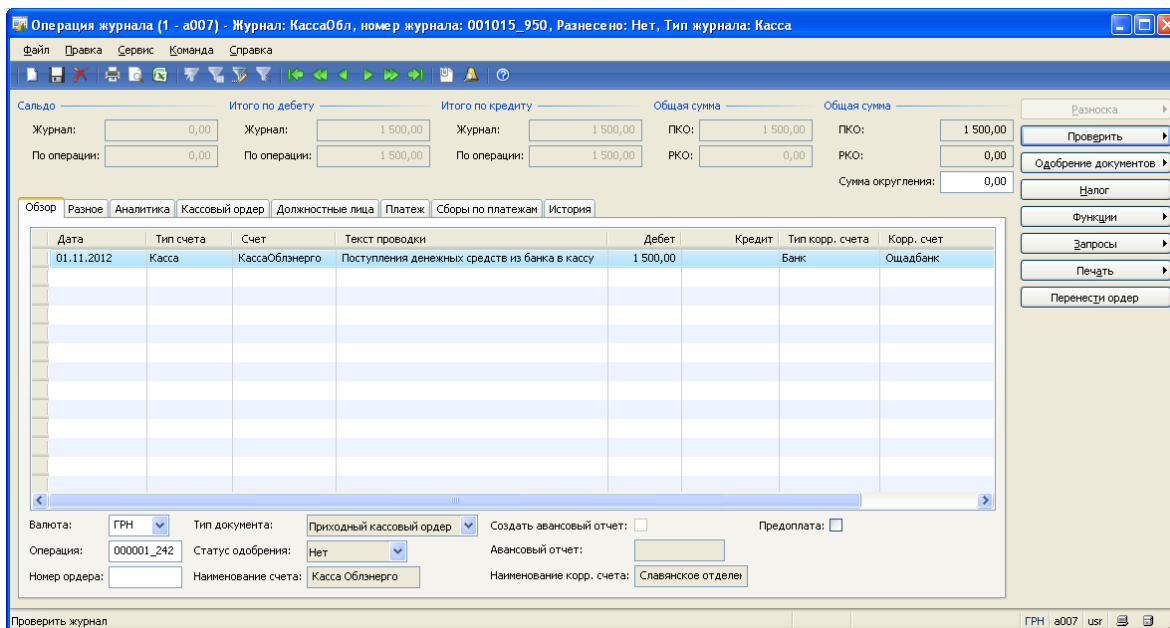
Модуль «Учет кассовых операций» эффективно автоматизирует работу с кассовыми ордерами и журналами на предприятии, этот модуль служит также для формирования финансовых проводок и печати отчетов, отражающих движение средств в кассе. Настройка модуля позволяет контролировать целевые назначения сумм, факт подтверждения операций, уникальность номеров документов, профили разности записей и т.д. Также программа поддерживает ряд нормативно-информационных справочников для автоматизации ввода данных – список касс предприятия, реестр должностных лиц, профили разности и т.д.

Для работы с ордерами в первую очередь создают журнал (обычно он соответствует конкретной кассе предприятия). К списку журналов можно применить фильтр – например, показать только те журналы, которые создал данный пользователь.



Данные вводят и редактируют непосредственно в строках таблицы: выберите код и номер журнала, введите описание, если включен флажок «Разнесено», это означает, что журнал уже разнесен, по нему сформированы проводки в главной книге, он недоступен для редактирования. Закладка «Блокировка» показывает, работает ли с журналом сейчас другой пользователь или он задействован системой – в этом случае журнал тоже будет недоступен. В отдельной закладке хранится список аналитик, которые используют для кассы по умолчанию.

Приходные и расходные ордера создают как строки журнала.



Поля «Дебет» и «Кредит» определяют тип кассового ордера: чтобы создать приходный кассовый ордер, его сумму нужно ввести в поле «Дебет», чтобы создать расходный - в поле «Кредит». Если указать отрицательную сумму, такой кассовый ордер будет считаться документом коррекции, а проводка по нему будет сторнировочной.

На отдельной закладке содержится список должностных лиц, которые должны подписать ордер – он формируется согласно настройкам модуля, но в него можно вносить изменения. Также система позволяет вести учет кассовых ордеров в разрезе целевых назначений с проверкой сумм по ним (эта функция регулируется в настройках модуля).

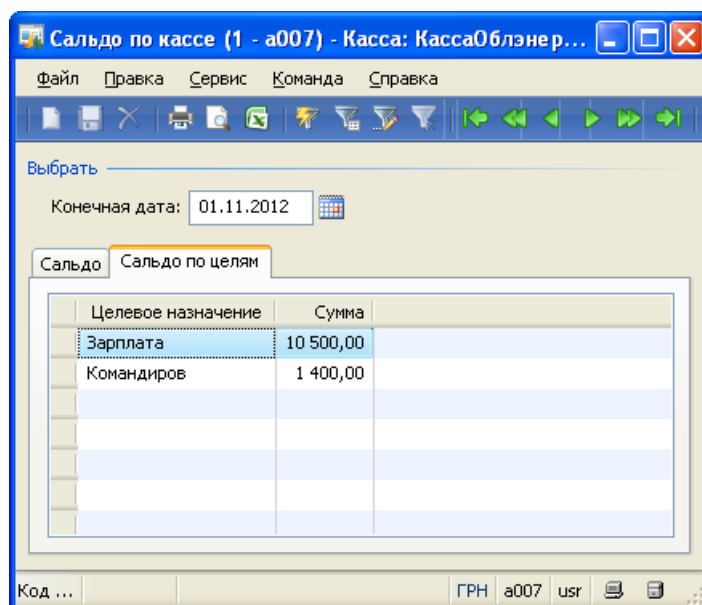
После сохранения кассового ордера его нужно отправить на подтверждение, затем одобрить, выполнить разноску (в результате чего будут сформированы проводки в главной книге) и напечатать на бумажном носителе. После подтверждения ордеру присваивается уникальный номер, по нему формируется кассовая проводка, запись становится недоступной для редактирования. Сброс статуса кассового ордера можно выполнить только в журналах, которые не были разнесены. Существующий кассовый ордер можно скопировать - в текущий журнал ордеров или в новый. Также запись можно перенести в другой журнал полностью. Аннулировать ордера можно только в журналах, которые не были разнесены.

После проверки и окончательного одобрения ордеров соответствующими специалистами необходимо сформировать проводки главной книги. Для этого бухгалтер выполняет разноску журнала, используя один из следующих вариантов:

- Разноска – при этом, если программа обнаружит запись с ошибкой, операция будет отменена;
- Разноска и перенос – программа выполнит разноску всех корректных записей, а строки, содержащие ошибки, перенесет в новый журнал.

При этом формируется кассовая проводка и проводка в главной книге. После разности журнал и все кассовые ордера в нём становятся недоступными для редактирования, а проводки главной книги по ним могут быть только сторнированы.

Вы можете просмотреть сальдо по кассе на выбранную дату. При расчёте сальдо учитываются все кассовые проводки со статусом «Утверждено».



Модуль позволяет формировать ряд отчетов, которые служат для учета кассовых операций: приходный и расходный ордер, кассовая книга кассира, журнал регистрации ордеров, расшифровка по кассовым операциям. При этом вы можете выбрать приложение, в котором отчет будет формирован: html-страница в веб-браузере, веб-архив mhtml, документ Adobe PDF, документ MS Excel, документ MS Word.