**ФОРМЫ УЧЕТНЫХ РЕГИСТРОВ**

**Журнал-ордер** — это особый учетный регистр для ведения бухучета.

Журнал-ордер ЖО отвечает в бухгалтерском учете за систематизацию первичной документации. При помощи журнально-ордерной системы ведения учета фиксируются хозяйственные операции, которые ежемесячно выполняет каждая организация. ЖО заполняются на унифицированных формах Каждая форма ЖО используется для отражения той или иной операции по кредиту, затем все произведенные операции объединяются в едином регистре синтетических счетов с выделением итогов по каждому отдельному счету. Кредитовые ЖО состоят из двух разделов: основной — для записей по КТ; дополнительный (ведомость) — для ведения аналитического учета. Оборот по ДТ вносится в специальные ЖО вместе с корреспондирующимися счетами по КТ, что обеспечивает выполнение принципа двойной записи в бухучете. Сальдо на начало и конец периода из ЖО по каждому счету переносятся в главную книгу организации. Каждое учреждение вправе выбрать тот тип формы, при помощи которой будет вестись бухучет: журнально-ордерная; мемориально-ордерная.

**Журнал ордер 1 и ведомость 1**

Журнал-ордер № 1 и ведомость к нему заполняются учреждением по счету 50 «Касса» в соответствии с приходными и расходными кассовыми ордерами. Сальдо по КТ счета отражает все произведенные выплаты из кассы, по ДТ — те средства, которые были получены. Итоговая строка показывает те суммы, на которые были выплачены денежные средства. ЖО 1 должен отражать остатки денег на конкретные даты. Эти остатки в обязательном порядке должны совпадать с итоговым сальдо на указанные день в отчете кассира. Итоговая строка ЖО должна быть аналогична обороту по КТ счета 50 в главной книге за выбранный период. Ведомость к ЖО №1 заполняется в аналогичном порядке. Итоговые обороты должны обязательно совпадать с показателями ЖО "Касса". По окончании отчетного месяца бухгалтеру необходимо сделать сверку конечного сальдо по ЖО №1, ведомости №1, и показателям кассовой книги учреждения.

**Журнал-ордер 2 по счету 51**

 Журнал-ордер номер 2 используется для учета операций по кредиту [счета 51](https://spmag.ru/articles/schet-51-raschetnyy-schet) «Расчетный счет». Структура документа, как и любого другого журнала-ордера, состоит из:

* собственно журнала-ордера, где группируются бухгалтерские записи операций, проводимых с кредита счета 51 в дебет взаимодействующих с ним счетов - в данном случае это фиксация расходных операций по расчетному счету;
* ведомости к нему, в которой отражаются операции, осуществляемые в дебет счета 51 с кредита корреспондирующих счетов - т. е. поступления на расчетный счет от различных источников.

Основанием для формирования журнала-ордера 2 являются банковские выписки по расчетному счет, поступившие за отчетный период, и сопровождающая их документация, подтверждающая правомерность платежей и перечислений. В регистр записи вносятся в хронологическом порядке, по датам, указанным в выписке. Если выписка объединяет несколько дней, то и в журнале-ордере указывается тот же временной промежуток и операции, проведенные в нем.

На начало месяца в журнале-ордере фиксируется остаток средств на счете (сумма должна соответствовать остатку на конец предыдущего месяца, отраженному по тому же регистру и банковской выписке), по завершении периода итоговый остаток должен быть равен сумме остатка по выписке и перенесен в начальную запись журнала-ордера следующего отчетного периода. Составляет журнал-ордер 2 бухгалтер фирмы, он отвечает и за достоверность внесенных сведений.

**Журнал ордер 6:**

Все операции по расчетам за поставленные товары и услуги фиксируются в ЖО № 6. В нем также отражается непосредственное поступление товаров и оказание услуг. Расчеты по поставке товаров и услуг учитываются на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». ЖО № 6 заполняется по каждому контрагенту и договору. - Текст скопирован со страницы портала Госучетник: https://gosuchetnik.ru/shablony-i-formy/kak-pravilno-zapolnyat-zhurnal-order

**Журнал-ордер 7:**  Журнал-ордер 7 отвечает за систематизацию учетных данных по расчетам с подотчетными лицами на основании операций по счету 71. В ЖО № 7 указана информация в разрезе всех авансовых отчетов сотрудников, все суммы денежных средств, выданных подотчет, а также переходящие остатки денег за выбранный период.