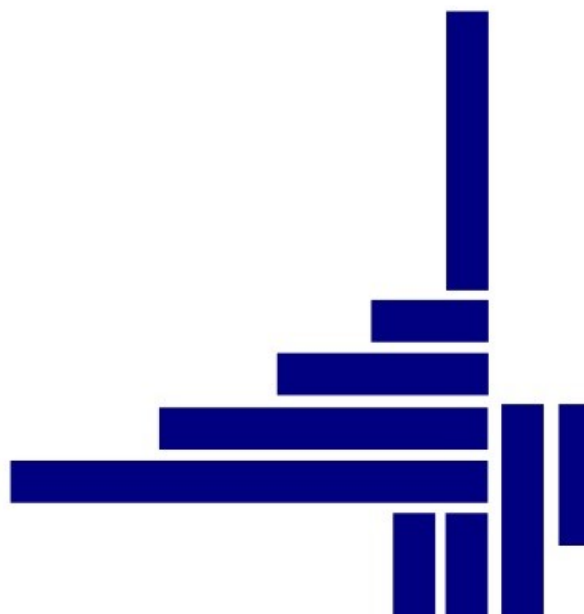


Інструкція користувача Облік банківських операцій



ДЕБЕТ Плюс™

*Автоматизована система
управління підприємством*

Конфігурація «Бюджет»

14 червня 2023 р.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ЛКМ – Ліва кнопка миші

ПКМ – Права кнопка миші (контекстне меню)

КЕКВ – Код економічної класифікації видатків

ОСНОВНІ ОПЕРАЦІЇ ІЗ ЗАПИСАМИ ДОВІДНИКІВ І ДОКУМЕНТІВ

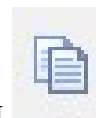
Додавання – **[Insert]** або ПКМ → Додати



Редагування – **[F4]** або ПКМ → Редагувати



Копіювання – **[Alt] + [Insert]** або ПКМ → Скопіювати



Видалення – **[Delete]** або ПКМ → Видалити



ДРУК БУДЬ-ЯКОГО ДОКУМЕНТА

На потрібному документі

ПКМ → Друк → Друк екземпляра документа

ДРУК СПИСКУ ДОКУМЕНТІВ ЧИ БУДЬ-ЯКОГО ЗВІТУ

ПКМ → Друк → Друк списку з форми

ЗМІСТ

1.	ДОВІДНИКИ.....	4
2.	ПОЧАТКОВІ СУМОВІ ЗАЛИШКИ	5
3.	ВСТАНОВЛЕННЯ ПАРАМЕТРІВ СИСТЕМИ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ	7
3.1.	НАЛАШТУВАННЯ ІМПОРТУ ІЗ ПРОГРАМИ K-FILES (КАЗНАЧЕЙСЬКІ ФАЙЛИ)	7
3.2.	НАЛАШТУВАННЯ ІМПОРТУ ІЗ ПРОГРАМИ «МЕРЕЖА».....	7
3.3.	НАЛАШТУВАННЯ ІМПОРТУ З СДО.....	8
4.	ПРОЦЕДУРА ІМПОРТУ ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ ЗІ СТОРОННІХ ПРОГРАМ.....	10
5.	НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ПАПОК ДОКУМЕНТІВ	11
6.	ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВИХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ PP).....	13
6.1.	ПЕРЕГЛЯД ПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ	15
7.	ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ PV)	17
8.	ДРУК ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ.....	18
9.	ЗВІТНІСТЬ.....	19

1. ДОВІДНИКИ

Для вибору потрібного довідника оберіть пункт головного меню

Довідники → Довідники аналітики.

Довідники, які обов'язково повинні бути заповнені користувачем перед початком роботи з підсистемою банківських операцій:

- ✓ «5.КПК»;
- ✓ «53.Рахунки в банках»;
- ✓ «357.Джерела фінансування»;
- ✓ «Банківські рахунки» (*Довідники → Банківські рахунки*).

Довідник «Банківські рахунки» заповніть так, як це зображено на малюнку 1.1

№	Назва	Банківський рахунок	МФО	Назва банку	Вал.	Джерело фінансування	Коментар	Рах.	Субр. ах.	Стат.	Ан.1	A
1	управління	35419050021147	803014	ГУ ДКСУ у ВОЛИНСЬКІЙ О...	UAH	1: Загальний...		23	2313	0	1	0
2	ДНЗ	35411036021147	803014	ГУ ДКСУ у ВОЛИНСЬКІЙ О...	UAH	3: Спеціаль...		23	2313	0	2	0
3	ЗОШ	35414033021147	803014	ГУ ДКСУ у ВОЛИНСЬКІЙ О...	UAH	3: Спеціаль...		23	2313	0	3	0
4	особовий з...	31421007301512	803014	ГУ ДКСУ у ВОЛИНСЬКІЙ О...	UAH	44: загальний		23	2314	0	7	0

Довідник банківських рахунків : додавання

№ рахунку з/п: 5

Назва: Клуби

Валюта: UAH

Банківський рахунок: 35419050021148 Поточний ☒

МФО: 803014

Банк: ГУ ДКСУ у ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Джерело фінансування: 4: Загальний 0111010

Примітки

Счет 23 2313 0 10 0 0 0

Зберегти Скасувати

Мал. 1.1. Довідник банківських рахунків.

Зробіть прив'язку довідника «Банківські рахунки» із довідником «Рахунки в банках».

Довідник «Рахунків в банках», заповніть за зразком, наведеним на малюнку 1.2.

Довідник банківських рахунків : додавання

№ рахунку з/п: 5

Назва: Клуби

Валюта: UAH

Банківський рахунок: 35419050021148 Поточний ☒

МФО: 803014

Банк: ГУ ДКСУ у ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Джерело фінансування: 4: Загальний 0111010

Примітки

Счет 23 2313 0 10 0 0 0

Зберегти Скасувати

53: Рахунки в банках

Код	Назва	Не використ. оувати	Група	Батьківська група
1	управління 35419050021147	☐	☐	0
2	Дошкільні заклади освіти 35411036021147	☐	☐	0
3	Заклади освіти 35414033021147	☐	☐	0
7	особовий заг. фонд 31421007301512	☐	☐	0
10	Клуби 35419050021148	☒	☒	0

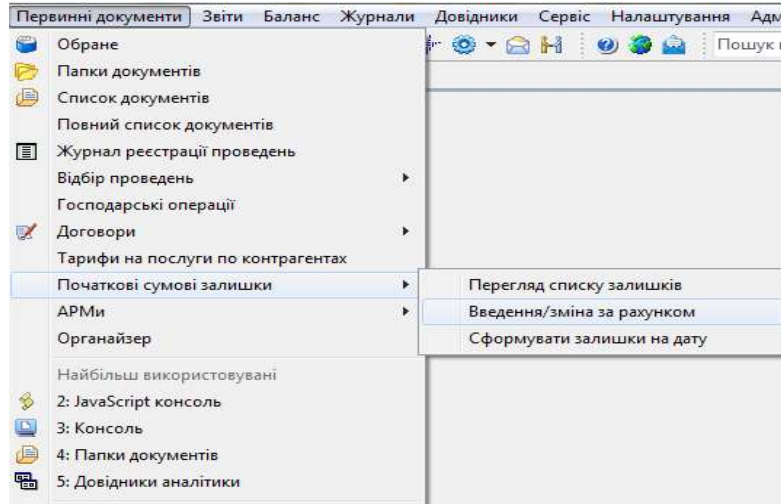
Мал. 1.2. Рахунки в банках

2. ПОЧАТКОВІ СУМОВІ ЗАЛИШКИ

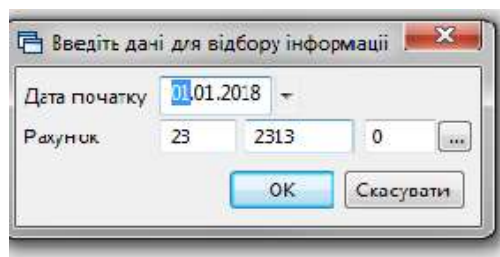
Підсистема «Облік банківських операцій»

Щоб занести початкові сумові залишки по рахунках виконайте наступні дії:

1. *Первинні документи* → *Початкові сумові залишки* → *Введення/зміна за рахунком* → вкажіть період та рахунок → «ОК» (див. малюнки 2.1 та 2.2).

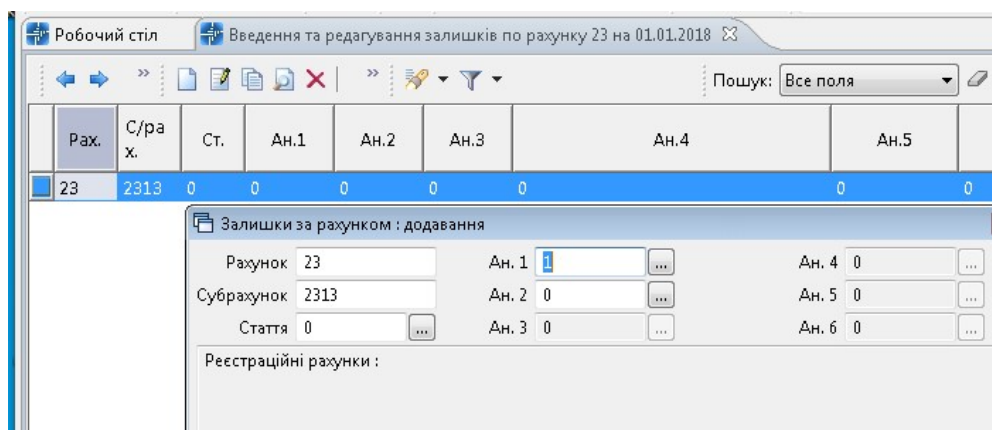


Мал. 2.1



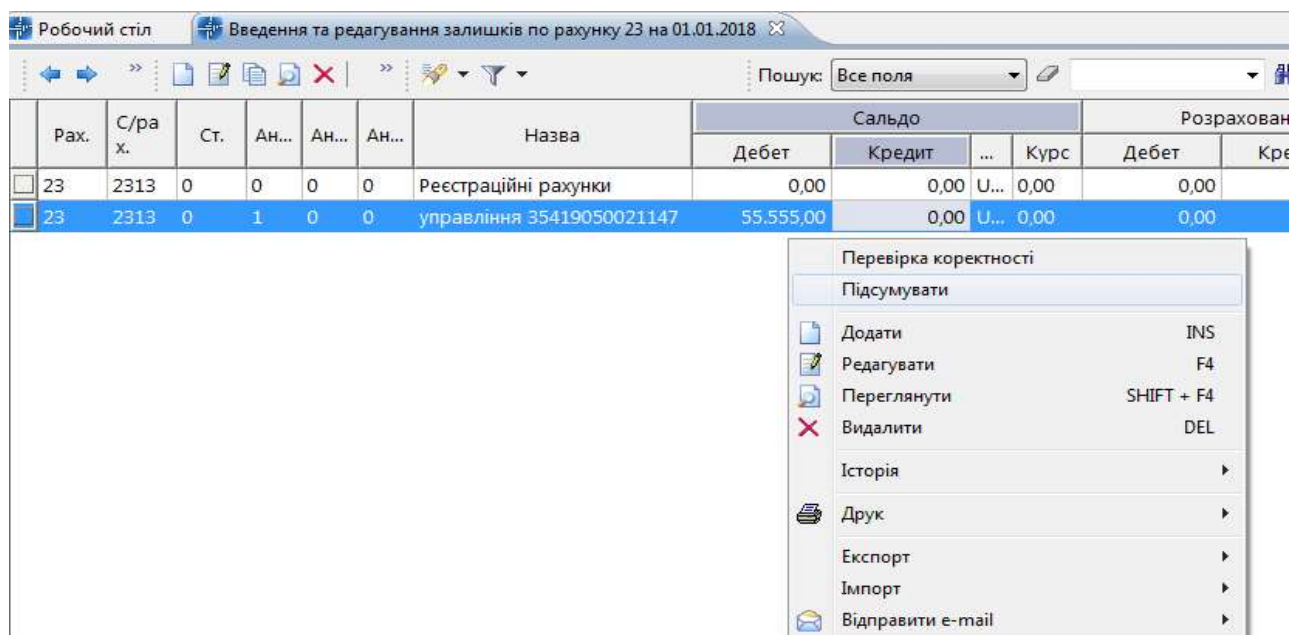
Мал. 2.2. Внесення початкових сумових залишків

2. На рядку з потрібним субрахунком/статтею натисніть клавішу **[Insert]** на клавіатурі та у вікні «Залишки за рахунком» вкажіть:
 - ✓ аналітику 1 – виберіть із запропонованого довідника;
 - ✓ вкажіть суму за дебетом рахунку (див. малюнок 2.3);Натисніть «Зберегти».



Мал. 2.3. Сума залишку коштів на реєстраційному рахунку

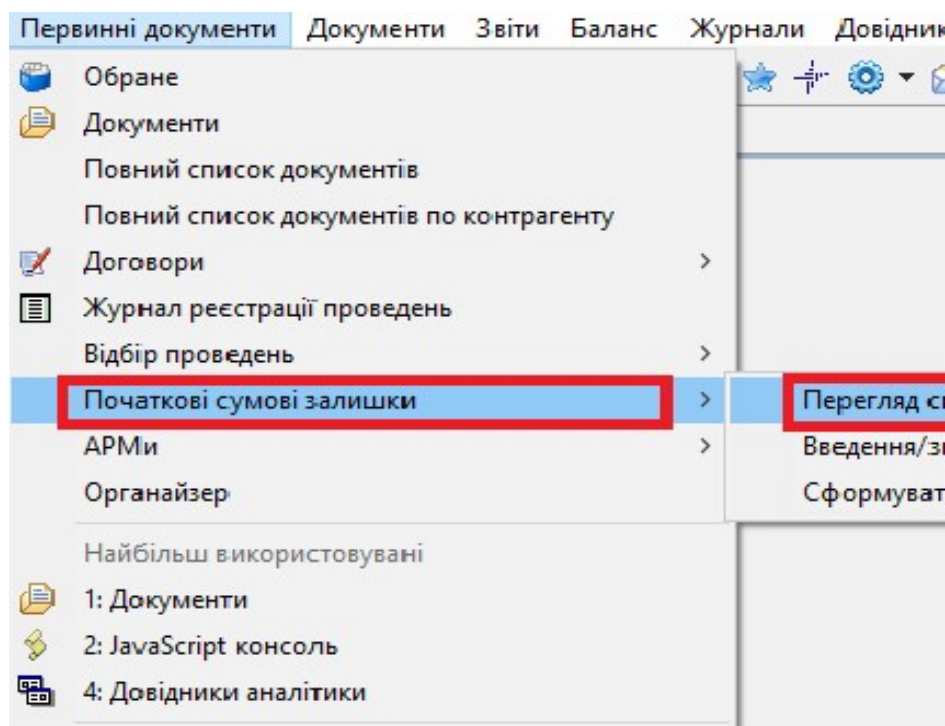
- ПКМ → Підсумувати. В результаті будуть відображені підсумки за всіма статтями, субрахунками та рахунками (див. малюнок 2.4).



Мал. 2.4. Формування підсумків за рахунками, субрахунками/статтями

- При закритті вікна на питання «Зберегти введені дані?» натисніть «Так».
- Первинні документи → Початкові сумові залишки → Перегляд списку залишків → вибір періоду → «ОК» (див. малюнок 2.5)

Цей пункт меню можна використовувати для перегляду всіх залишків за будь-який період за всіма рахунками.



Мал. 2.5. Перегляд списку залишків

3. ВСТАНОВЛЕННЯ ПАРАМЕТРІВ СИСТЕМИ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ

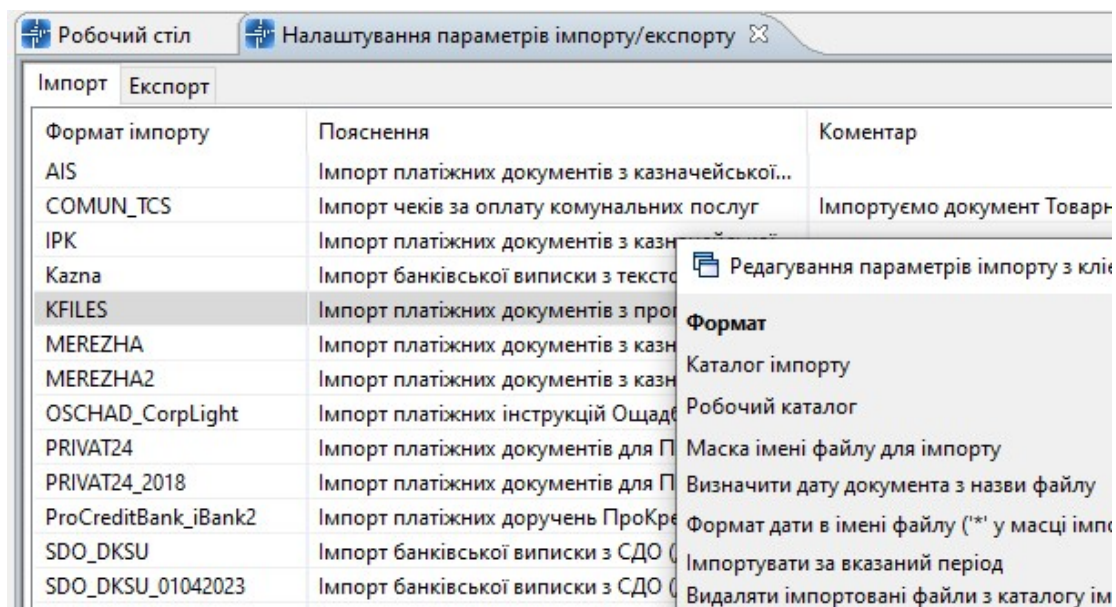
3.1. Налаштування імпорту із програми K-Files (Казначейські файли)

Здійснюється одноразово при зміні в «K-Files» або «Дебет Плюс».

1. З'ясуйте, на якому комп'ютері встановлено актуальну версію програми «K-Files» та чи доступний він для програми «Дебет Плюс».
2. Перевірте шлях до K-Files → **ПКМ** на ярлику *K-Files* → *Властивості* → шлях до робочої папки.
3. Налаштуйте шлях для імпорту в програму «Дебет Плюс»:

Підсистема «Облік банківських операцій»

Налаштування → *Налагодження клієнт-банку* → *Імпорт платіжних документів з K-файлу* → **ПКМ** → *Редагувати параметри* → налаштуйте каталог імпорту та робочий каталог, як показано на малюнку 3.1.



Мал. 3.1. Приклад налаштування імпорту з K-Files

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Для мережі K-Files категорично забороняється встановлювати галочку в налаштуваннях «Видаляти імпортовані файли з директорії імпорту»

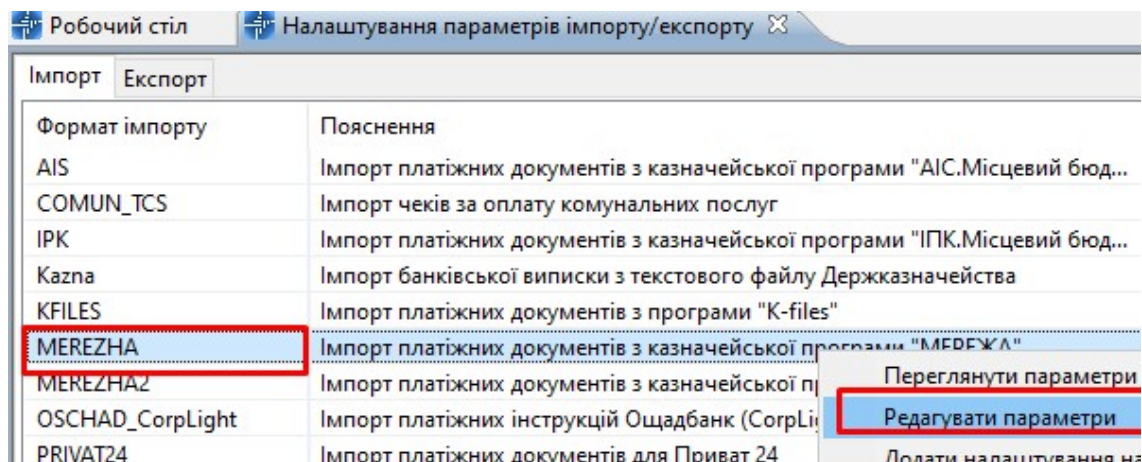
3.2. Налаштування імпорту із програми «Мережа»

- ✓ З'ясуйте, на якому комп'ютері встановлена програма «Мережа» та чи доступний він для програми «Дебет Плюс».
- ✓ Перевірте шлях до «Мережі» → **ПКМ** на ярлику *Мережа* → *Властивості* → шлях до робочої папки.
- ✓ Налаштуйте шлях для імпорту в програму «Дебет Плюс»:

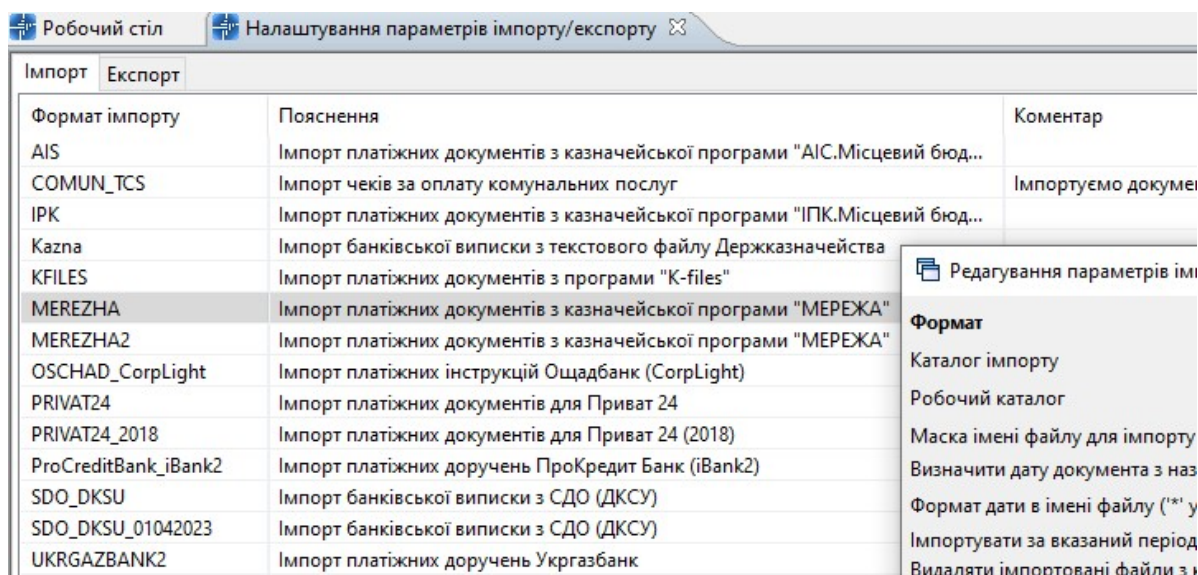
Підсистема «Облік банківських операцій»

Налаштування → Налаштування клієнт-банку → Імпорт платіжних документів з «Мережі» → ПКМ → Редагувати параметри → налаштуйте директорію імпорту та робочу директорію.

Приклади налаштувань зображені на малюнках 3.2 та 3.3.



Мал. 3.2. Налаштування імпорту платіжних документів з «Мережі»



Мал. 3.3. Налаштування директорії імпорту та робочої директорії

Процедура імпорту платіжних інструкцій з «Мережі» описана в Розділі 4 цієї Інструкції.

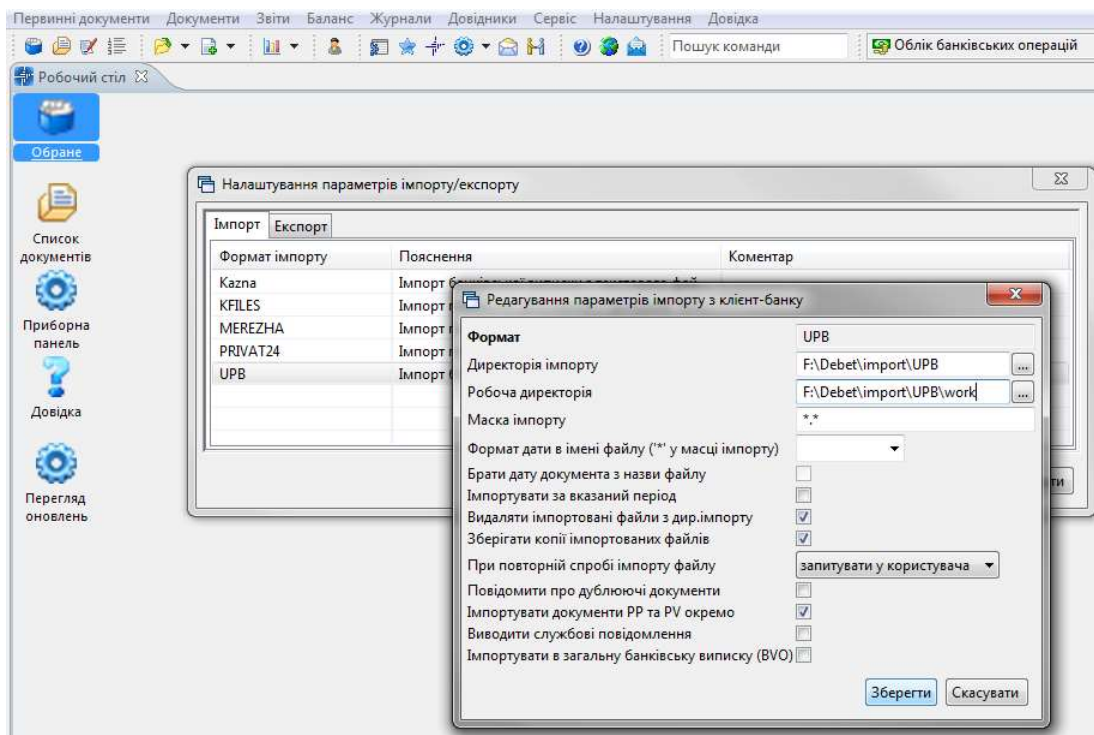
3.3. Налаштування імпорту з СДО

Із програми СДО імпортуйте платіжні інструкції як вихідні (документ виду РР), так і вхідні (документ виду РВ).

Налаштуйте шлях для імпорту в програму «Дебет Плюс»:

Підсистема «Облік банківських операцій»

Налаштування → Налаштування клієнт-банку → Імпорт банківської виписки з СДО (УПБ) → ПКМ → Редагувати параметри → налаштуйте директорію імпорту та робочу директорію (див. малюнок 3.4).

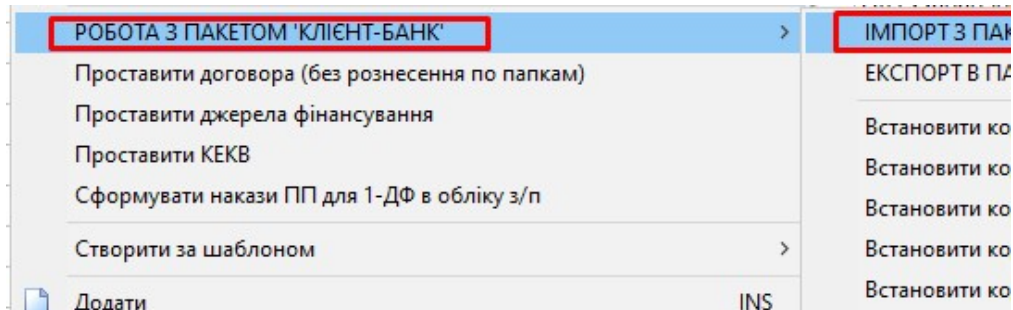


Мал. 3.4. Приклад налаштування директорії імпорту та робочої директорії

Сам алгоритм імпорту платіжних інструкцій описаний у Розділі 4 цієї Інструкції.

4. ПРОЦЕДУРА ІМПОРТУ ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ ЗІ СТОРОННІХ ПРОГРАМ

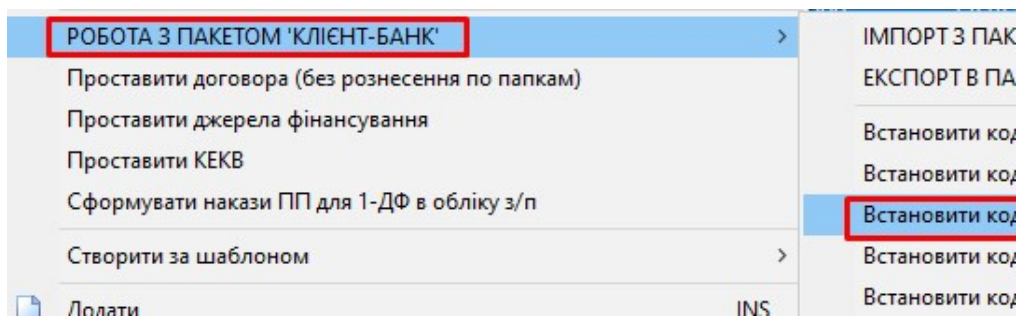
Первинні документи → Документи → Платіжна інструкція вихідна (РР) → оберіть папку № 2000 “Платіжки з клієнт-банку (платимо ми)” → *РОБОТА З ПАКЕТОМ КЛІЄНТ-БАНК* → *ІМПОРТ З ПАКЕТУ КЛІЄНТ - БАНК* (див. малюнок 4.1).



Мал. 4.1. Імпорт платіжних інструкцій

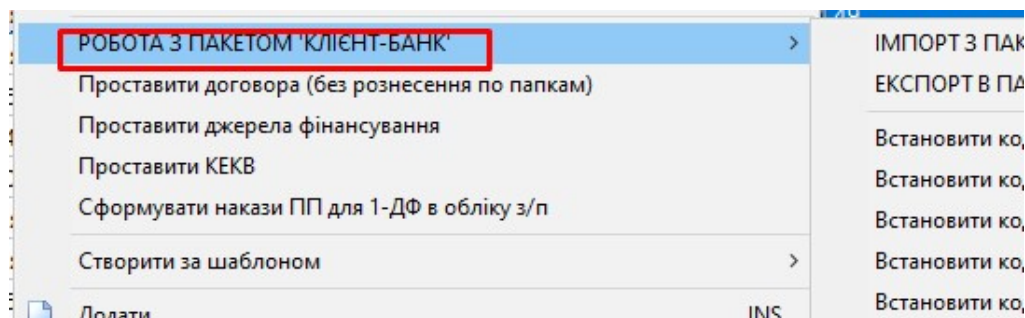
Якщо після завантаження виписок зустрічаються платіжні інструкції з «нульовим» кодом контрагента, то виконуємо наступні дії:

1. **[Ctrl] + [+]** на цифровій клавіатурі → **ПКМ** → *РОБОТА З ПАКЕТОМ КЛІЄНТ-БАНК* → *Встановити код за ЄДРПОУ* (див. малюнок 4.2)



Мал. 4.2. Встановлення коду контрагента за його ЄДРПОУ

2. **[Ctrl] + [+]** на цифровій клавіатурі → **ПКМ** → *РОБОТА З ПАКЕТОМ КЛІЄНТ-БАНК* → *Додати контрагента в довідник*. (див. малюнок 4.3)



Мал. 4.3. Додавання нових контрагентів у довідник контрагентів

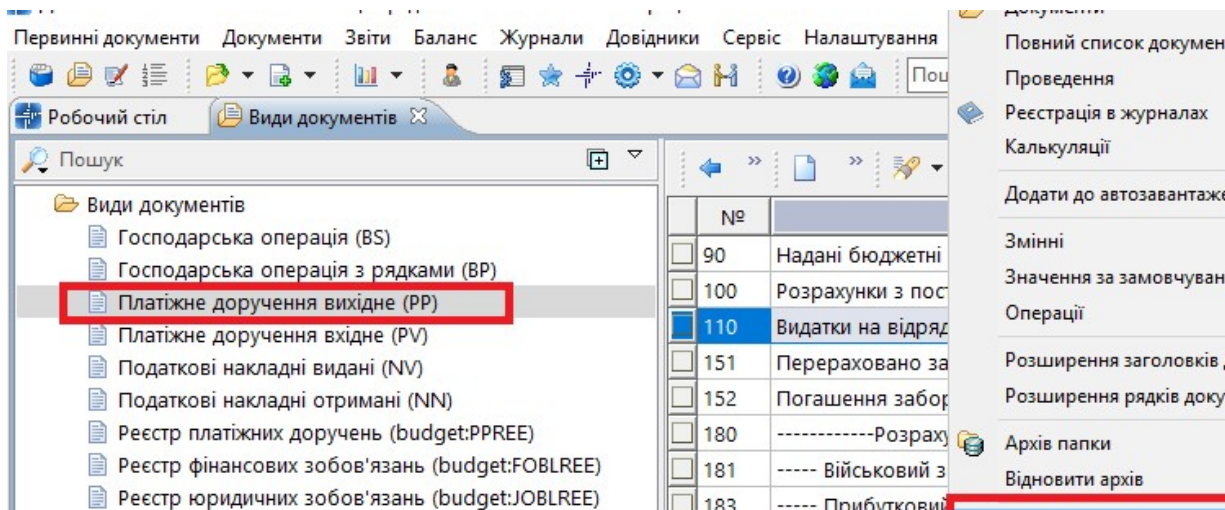
5. НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ПАПОК ДОКУМЕНТІВ

Для налаштування параметрів папки платіжних інструкцій оберіть потрібну папку та виконайте **ПКМ** → *Параметри* (див. малюнок 5.1).

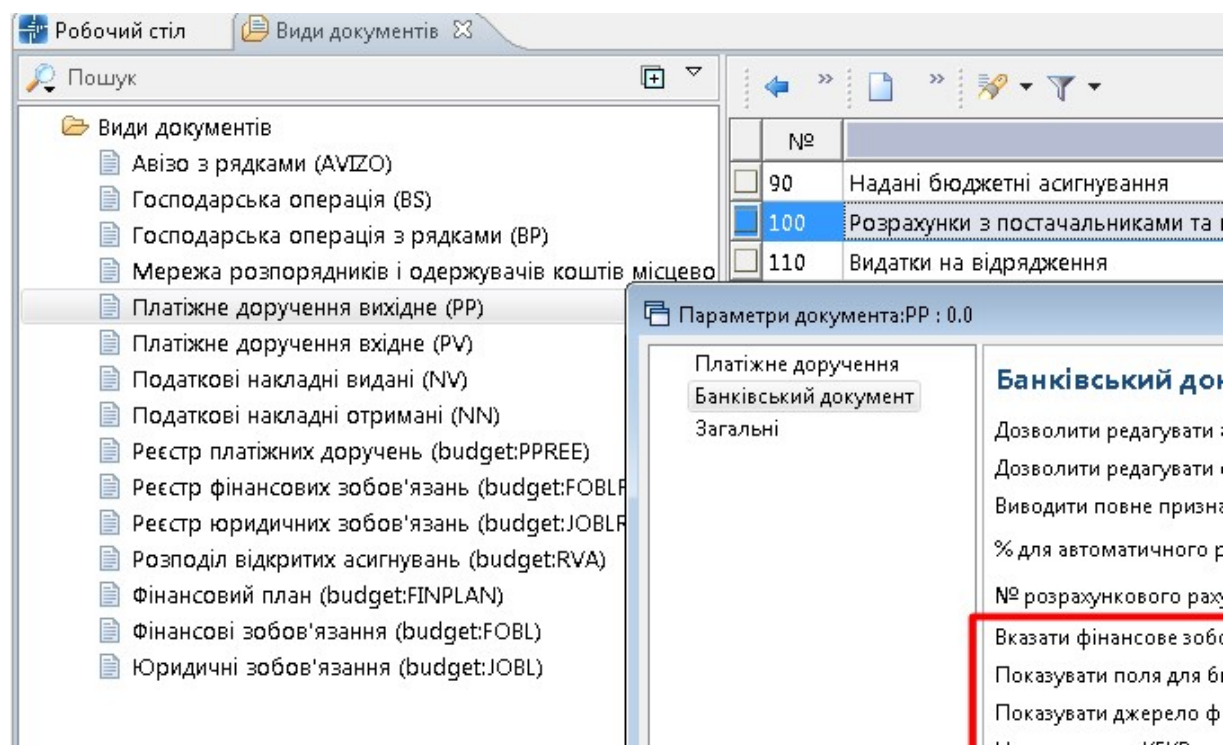
Є можливість налаштовувати папки платіжних інструкцій відповідно до бажаного результату, а саме (див. малюнок 5.2):

1. При ввімкненому параметрі «Показувати поля для бюджетних організацій» у документі будуть відображатися фінансові та юридичні зобов'язання, на основі яких створені платіжні інструкції. Ці поля будуть обов'язкові для заповнення.

2. Якщо ввімкнений параметр «Не показувати КЕКВ», то відповідно і в документі КЕКВ буде відсутній.

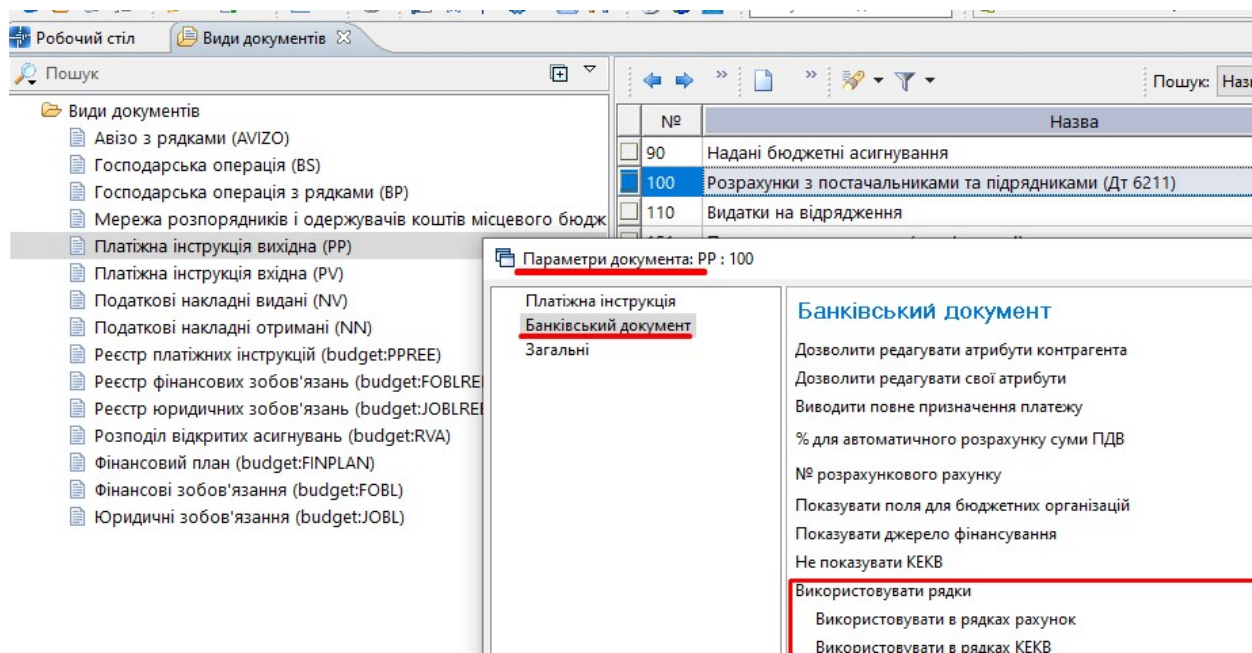


Мал. 5.1. Налаштування параметрів папки



Мал. 5.2. Приклад параметрів папки документів

3. За потреби використовувати рядки в документах увімкніть параметр «Використовувати рядки» та встановіть відповідні налаштування для регулювання відображення даних в документі (див. малюнок 5.3).



Мал. 5.3. Приклад параметрів папки документів

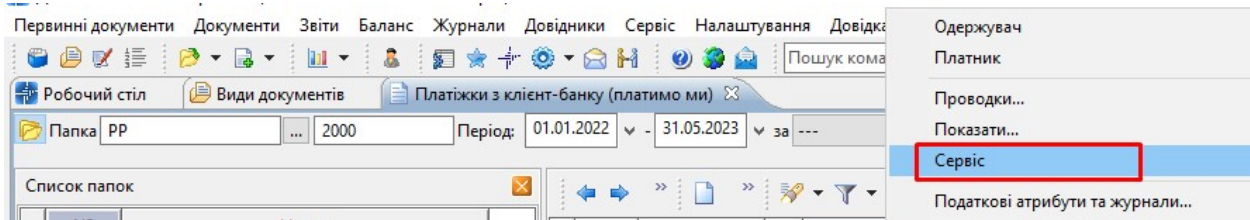
6. ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВИХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ РР)

Підсистема «Облік банківських операцій»

Первинні документи → Документи → Платіжні інструкції вихідні (РР)

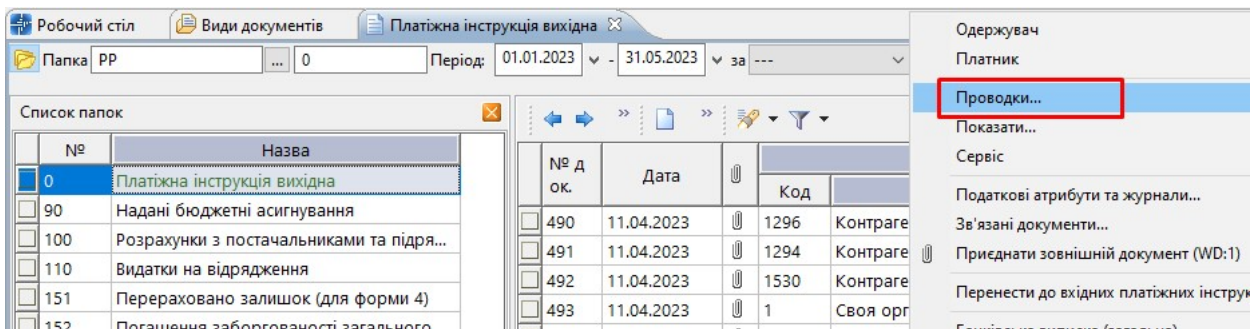
У разі імпорту платіжних інструкцій у папку № 2000 із сторонньої програми, потрібно надалі розподілити їх по відповідних папках документів:

- ✓ відмітьте позначками однотипні платіжні інструкції;
- ✓ ПКМ → Сервіс → Перевести в іншу папку (див. малюнок 6.1);



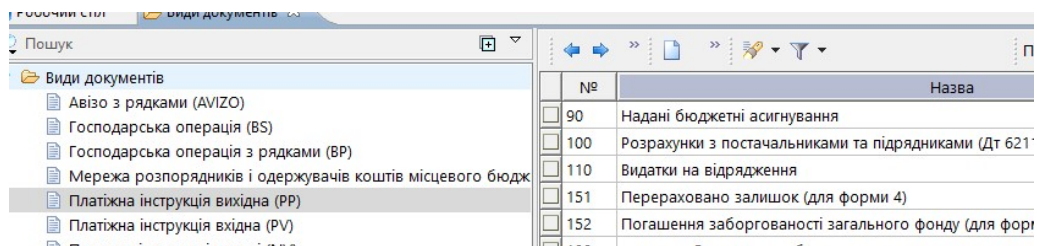
Мал. 6.1. Перенесення документів в папки, що передбачають собою створення проводок

- ✓ оберіть потрібну папку;
- ✓ сформуєте проводки після рознесення всіх платіжних інструкцій (див. малюнок 6.2):



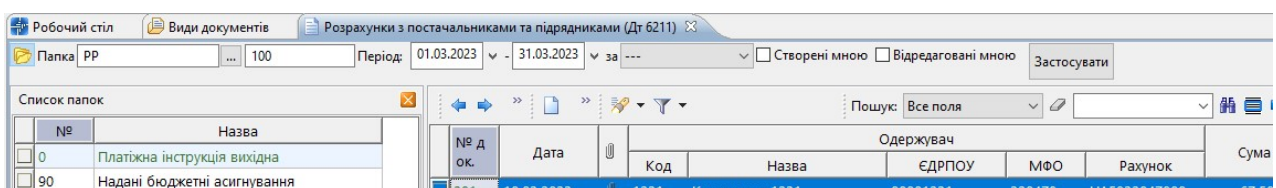
Мал. 6.2. Формування проводок по перенесеним документам

У разі необхідності створення платіжної інструкції вручну, зайдіть в папку документів подвійним натисканням ЛКМ.



Мал. 6.3. Вхід у папку для створення платіжної інструкції

Вкажіть період, за який потрібно відображати документи. Для прикладу візьмемо період, рівний одному календарному місяцю (див. малюнок 6.4).



Мал. 6.4. Зазначення періоду відображення документів у папці

Для створення нової платіжної інструкції натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть необхідні поля так, як зображено на малюнку 6.5.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками (Дт 6211): редагування

Стр.1 Теми

100 – Розрахунки з постачальника № 365 від 17.03.2023 у UAH курс Нац. Бані

Дата проведення: 20.03.2023

Джерело фінансування 115: школа

Платник: 1: Своя організація 1

Код ЄДРПОУ 00000001 Дебет

МФО 820172 рах. № UA318201720344271039400020951

Банк платника Державна казначейська служба України, м. ПД

Одержувач: 1755: Контрагент 1755

Код ЄДРПОУ 00001755 Кредит

МФО 305299 рах. № UA583052990000026001040103873

Банк одержувача ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" рах. №

Сума прописом: П'ятдесят шість тисяч вісімсот дев'яносто гривень 00 копійок

Шаблон: 1: [код КПК];[код КЕКВ];№[номер документа] від [дата документа];договір №[номер д

Сформувати призначення платежу

Призначення платежу: 0111021;3110;за генератор бензиновий;договір №19 від 24.02.2023;накл. №102-001 від

Мал. 6.5. Створення платіжної інструкції

Під час заповнення платіжної інструкції для переходу до наступного поля доречно використовувати клавішу **[Enter]**. Після заповнення всіх полів натисніть «Зберегти».

Для формування реєстру платіжних інструкцій виділіть потрібні документи та виконайте ПКМ → *Сформувати реєстр платіжних інструкцій* (див. малюнок 6.6).

Робочий стіл Види документів Видатки на відрядження

Папка RP 110 Період: 01.03.2023 - 31.03.2023 за ---

Список папок

№	Назва
0	Платіжна інструкція вихідна
90	Надані бюджетні асигнування
100	Розрахунки з постачальниками та підря...
110	Видатки на відрядження
151	Перераховано залишок (для форми 4)
152	Погашення заборгованості загального ...
180	-----Розрахунки з бюджетом-----
181	-----Військовий збір
183	-----Прибутковий податок (заробітна пл...
184	-----Військовий збір соцстрах
185	-----Прибутковий податок (соцстрах)
196	-----Податок на транспорт
198	-----Забруднення навколишнього сере...
199	-----Штрафні санкції по податкам
200	-----Профнески
201	-----Лікарняна каса
203	-----Розрахунки за страхуванн...
252	-----Пені, штрафи, неустойки (Дт 8411)
262	-----Оплата за навчання (Дт 6211)
270	Повернення оплати покупки (Дт 2111)

№ д ок.	Дата	1
248	01.03.2023	1
249	01.03.2023	1
332	14.03.2023	1
333	14.03.2023	1

Проводки...
Показати...
Сервіс

Податкові атрибути та журнали
Зв'язані документи...
Приєднати зовнішній документ

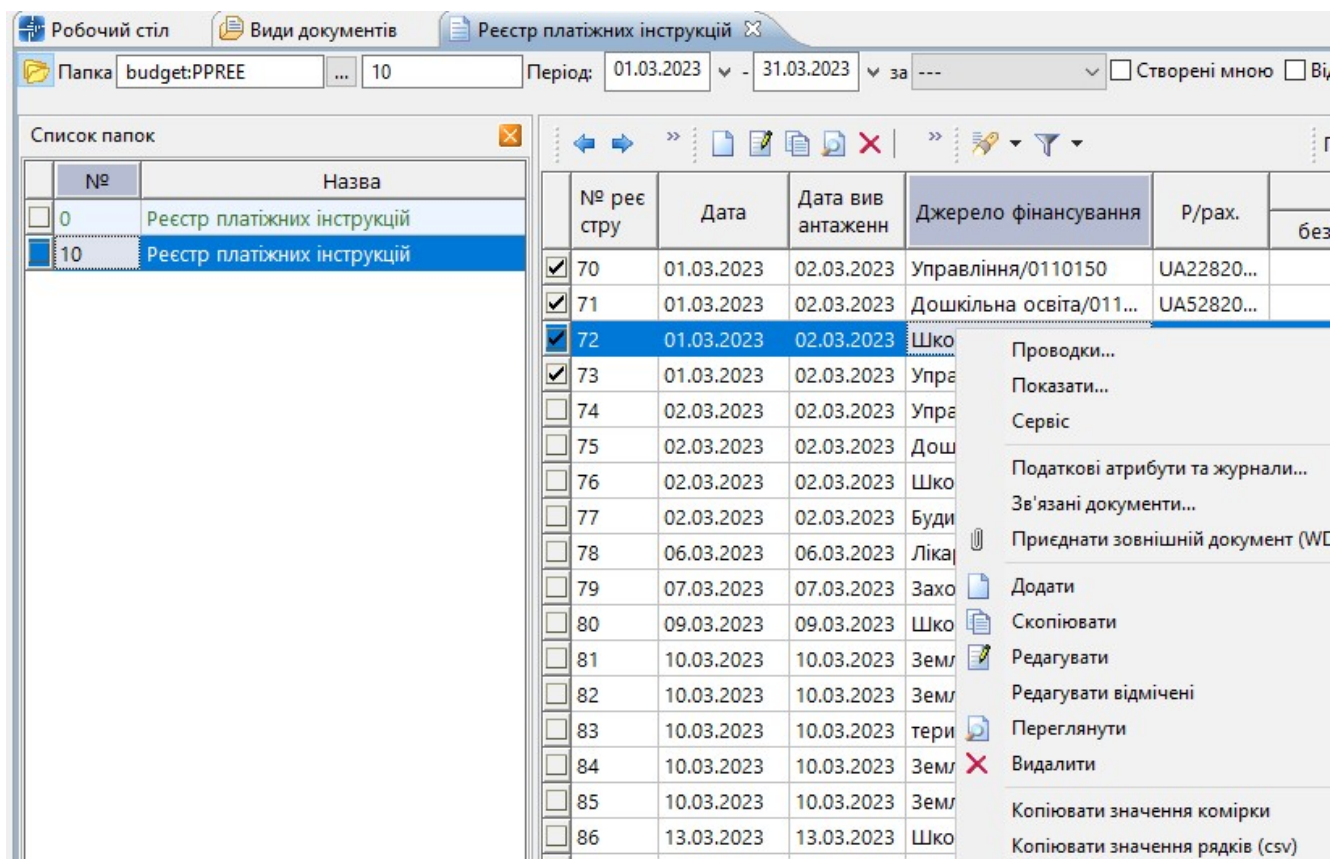
Перенести до вхідних платіжних
Банківська виписка (загальна)
РОБОТА З ПАКЕТОМ 'КЛІЄНТ-Б.
Проставити договора (без розн
Проставити джерела фінансува
Проставити КЕКВ
Сформувати накази ПП для 1-Д
Створити за шаблоном

Додати
Скопіювати
Редагувати
Переглянути
Видалити

Копіювати значення комірки
Копіювати значення рядків (csv)
Історія

Мал. 6.6.

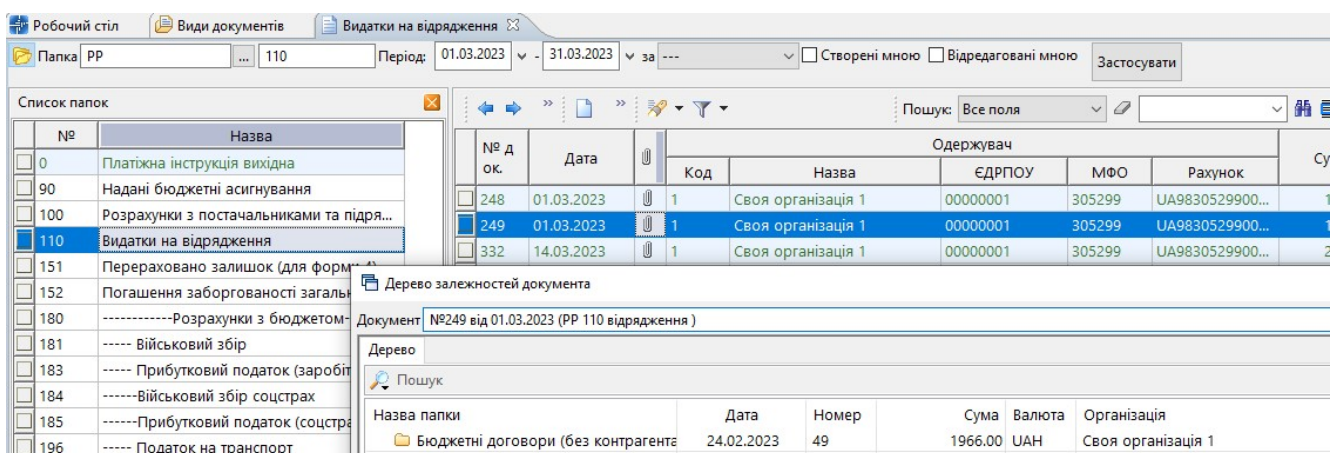
Для створення транспортного файлу оберіть потрібний реєстр та виконайте ПКМ → *Створити транспортний файл реєстру платіжних інструкцій* (див. малюнок 6.7).



Мал. 6.7.

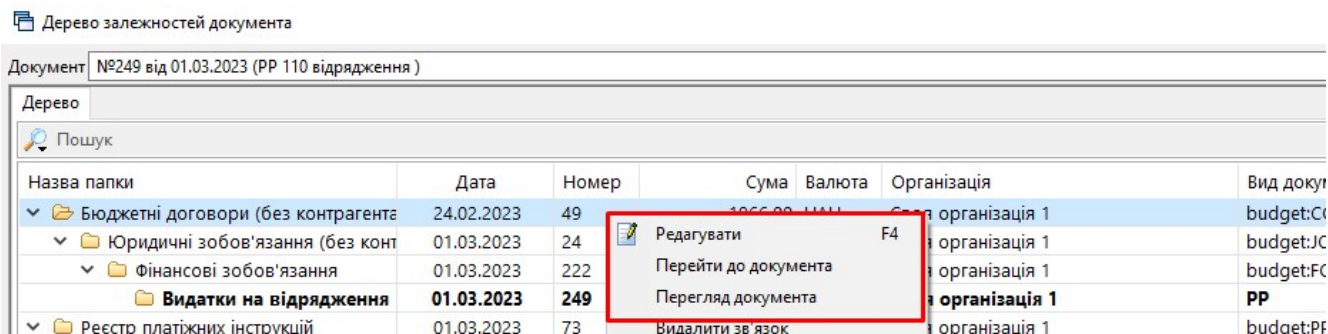
6.1. Перегляд пов'язаних документів

Для перегляду пов'язаних документів натисніть на значок «скріпка» на обраному документі (див. малюнок 6.8).



Мал. 6.8.

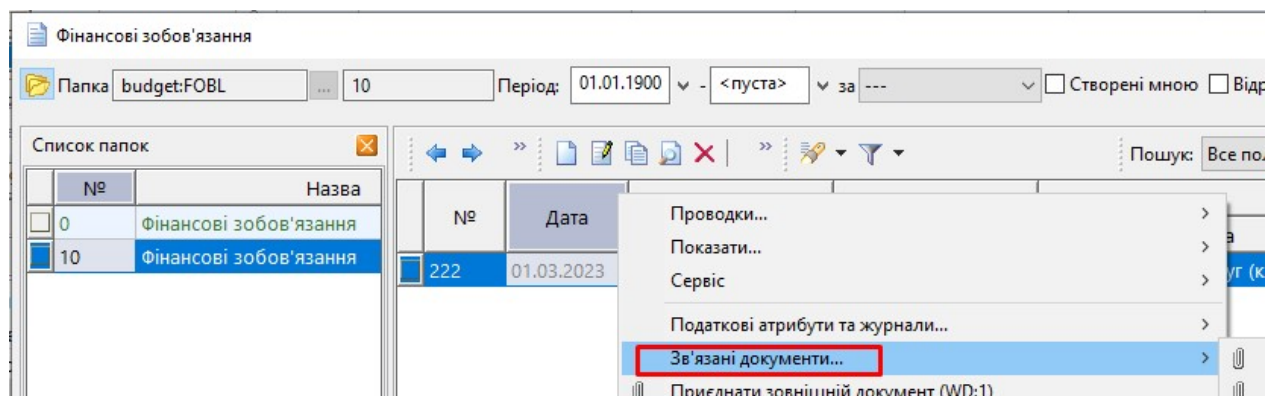
За допомогою контекстного пункту меню можна переглянути чи відредагувати пов'язаний документ або перейти у папку відповідного документа. (див. малюнок 6.9).



Мал. 6.9.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

ПКМ → *Видалити зв'язок* виконуйте лише у випадку наявності помилкового дерева пов'язаних документів. Для створення нових зв'язків між документами з урахуванням залежності оберіть потрібні документи та виконайте **ПКМ** → *Зв'язані документи* → *Зв'язати з документом-підставою* або *Зв'язати з підпорядкованим документом* (див. малюнок 6.10).



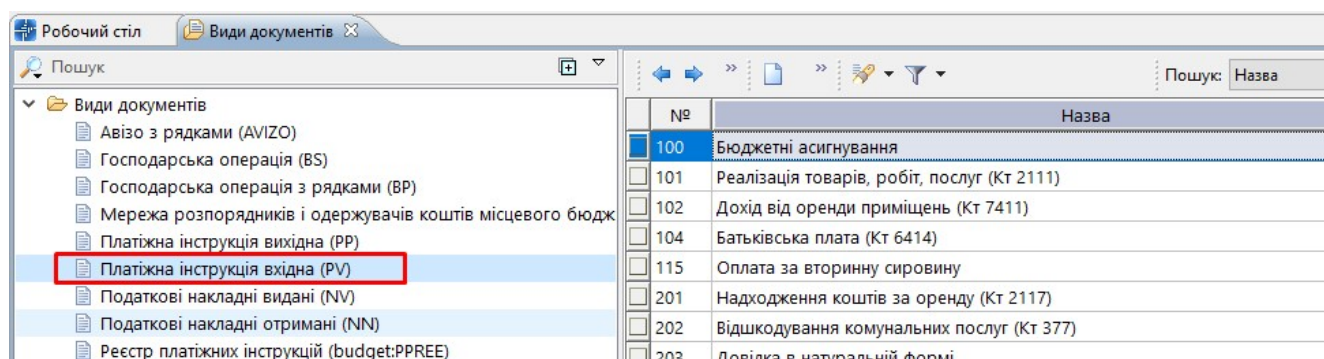
Мал. 6.10.

7. ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ PV)

Підсистема «Облік банківських операцій»

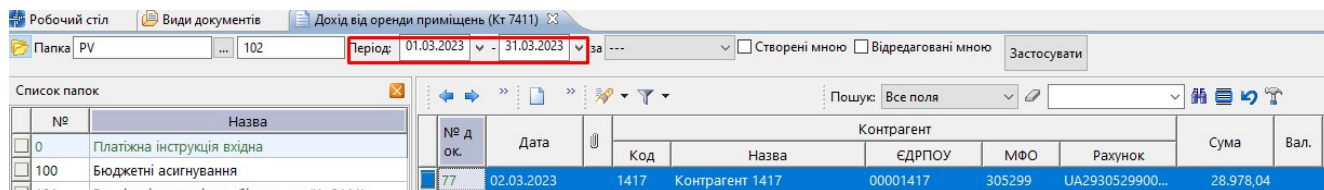
Первинні документи → Документи → Платіжна інструкція вхідна (PV).

Встановіть маркер на потрібний тип документів «Платіжні інструкції вхідні» (папки розділені за видами платіжних інструкцій), оберіть потрібну (див. малюнок 7.1) та відкрийте її подвійним натисканням ЛКМ.



Мал. 7.1. Перехід в папку для створення платіжної інструкції

Вкажіть період, за який відображатимуться документи. Для прикладу візьмемо період, рівний одному календарному місяцю (див. малюнок 7.2).



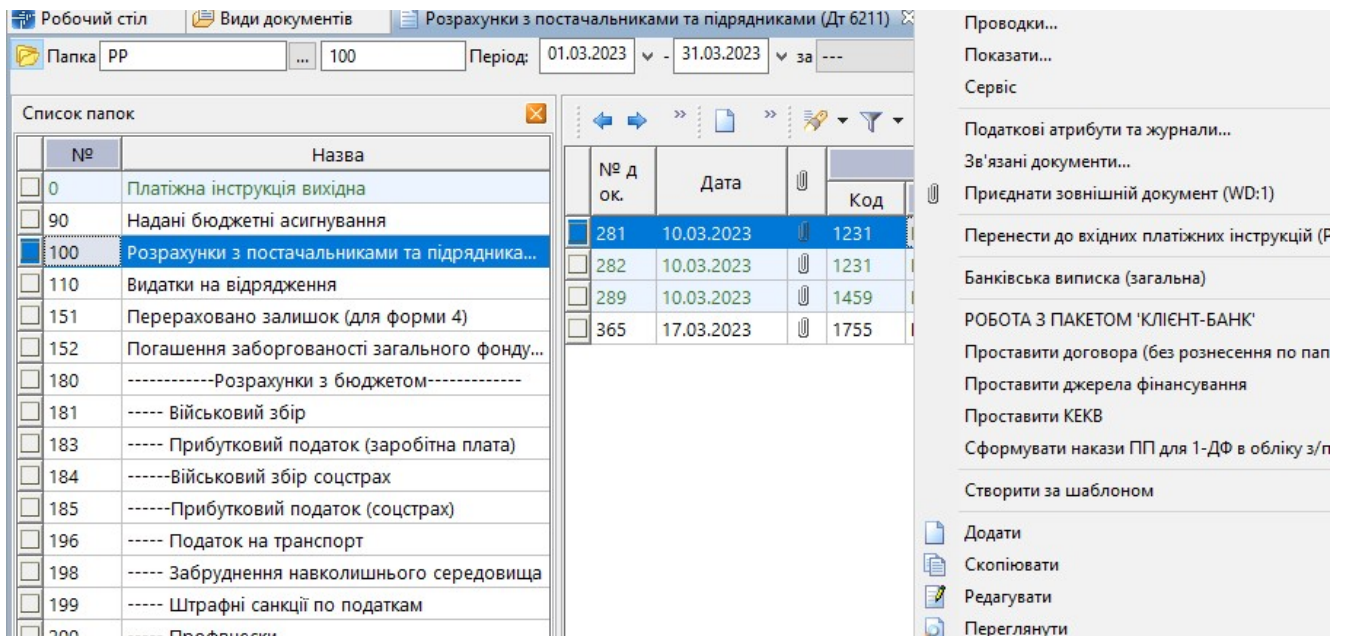
Мал. 7.2. Зазначення періоду, за який відображати документи

Для створення нової платіжної інструкції натисніть **[Insert]** і заповніть необхідні поля як це описано в Розділі 6 цієї Інструкції.

Під час заповнення платіжного документа для переходу до наступного поля доречно використовувати клавішу **[Enter]**. Після заповнення всіх полів натисніть «Зберегти».

8. ДРУК ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ

Для друку платіжної інструкції у програмі «Дебет Плюс» відкрийте папку, в якій знаходиться потрібна платіжна інструкція → встановіть маркер на документі та натисніть **ПКМ** → *Друк* → *Друк екземпляра документа....* (див. малюнок 8.1). Якщо для даного типу документа передбачено декілька форм друку, то виберіть необхідну, натиснувши на ній **[Enter]**. Прикладом може слугувати малюнок 8.2.



Мал. 8.1

Вибір форми для друку

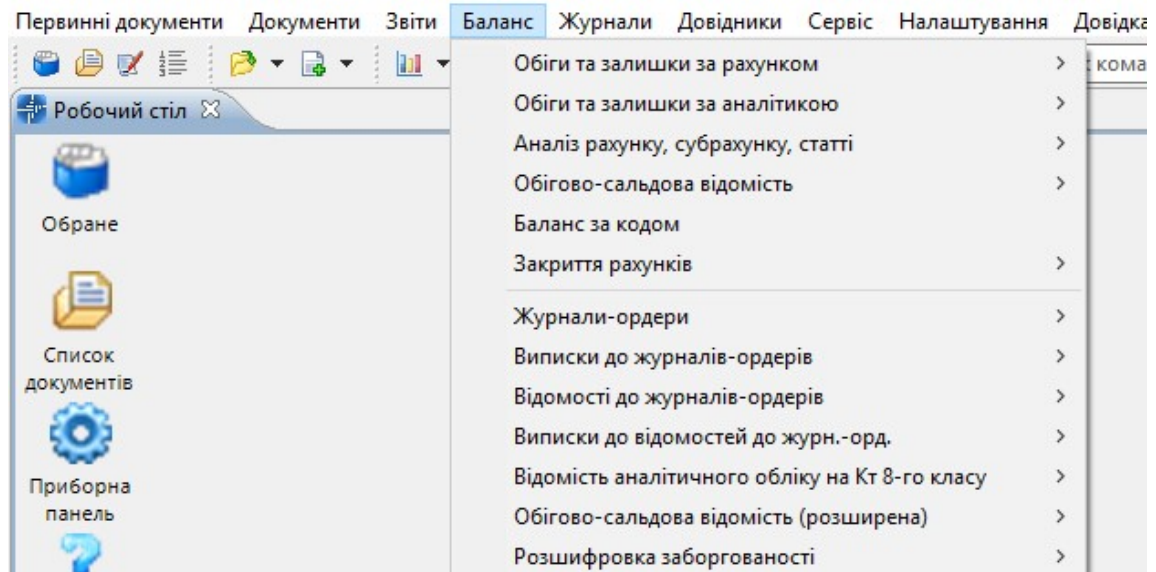
Форма друку	Назва
☐ PP_EX03	В двох екземплярах
☐ PP_EX03_IBAN	В двох екземплярах
☐ PP_EX04_IBAN	В одному екземплярі
☐ PP_EX05_IBAN	на 1 сторінці по 2 різних документа
☐ PP_EX13_budget	Платіжна інструкція в двох екземплярах, бю
☐ PP_EX14_budget	Платіжна інструкція в одному екземплярі, бн
☐ PP_EX23_IBAN	Платіжна інструкція в двох екземплярах (202
☐ PP_EX24_IBAN	Платіжна інструкція в двох екземплярах (202

Мал. 8.2. Вибір форми друку платіжних інструкцій

9. ЗВІТНІСТЬ

Підсистема «Облік банківських операцій»

Баланс → Розробча відомість → Розрахунок (всі обіги) (див. малюнок 9.1).



Мал. 9.1. Формування розробчої відомість

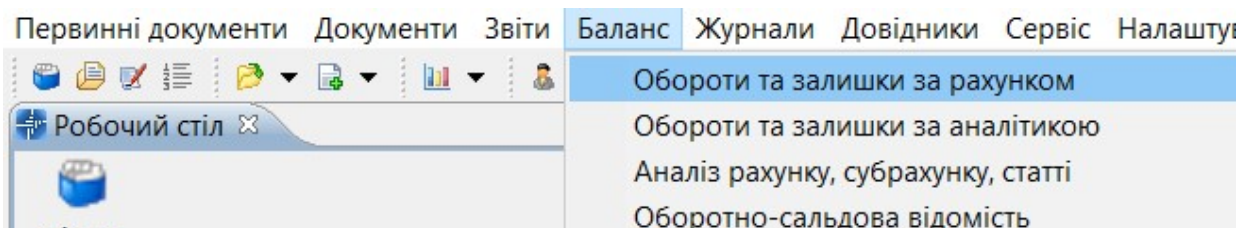
Оберіть період для відбору інформації та рахунок, за необхідності вибору по конкретному рахунку.

Введіть дані для відбору ін

Дата початку	01.07.2019
Дата закінчення	31.07.2019
Рахунок	0 0

Мал. 9.2. Введення даних для відбору

- ✓ *Баланс → Обороти та залишки за рахунком → Розрахунок* (див. малюнок 9.3).
- ✓ *Баланс → Обороти та залишки за аналітикою → Розрахунок*



Мал. 9.3. Формування та перегляд оборотів та залишків по рахунках

- ✓ *Баланс → Оборотно-сальдова відомість(розширена) → За датами*
- ✓ *Баланс → Меморіальні ордери → на потрібному МО натиснути ПКМ → Розрахувати*