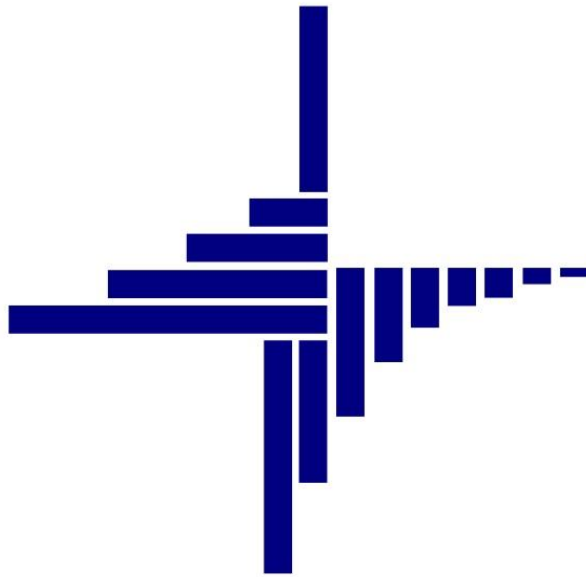


Інструкція користувача Управління торгівлею та ТМЦ



ДЕБЕТ Плюс™

*Автоматизована система
управління підприємством*

Конфігурація «Бюджет»

10 травня 2023 р.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ЛКМ – ліва кнопка миші

ПКМ – права кнопка миші (контекстне меню)

ТМЦ – товаро-матеріальні цінності

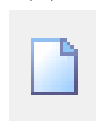
МНМА – малоцінні необоротні матеріальні активи

ММП – матеріальні активи медичного призначення

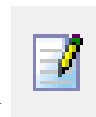
ПН – податкова накладна

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. ДОВІДНИК НОМЕНКЛАТУРИ	5
1.1. ДОВІДНИК НОМЕНКЛАТУРИ	5
1.2. СЕРВІСНІ ФУНКЦІЇ ДЛЯ РОБОТИ З ДОВІДНИКОМ НОМЕНКЛАТУРИ.....	10
1.3. ДОВІДНИК ПІДРОЗДІЛІВ.....	10
1.4. ДОВІДНИК КОНТРАГЕНТІВ	12
2. КІЛЬКІСНІ ЗАЛИШКИ (ДОКУМЕНТ ТИПУ SA)	14
3. ФОРМУВАННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ ПО МАТЕРІАЛЬНИХ РАХУНКАХ	17
4. ПЕРЕВІРКА ЗАЛИШКІВ	18
5. НАКЛАДНА НА ПРИБУТКУВАННЯ (ДОКУМЕНТ ТИПУ PN)	19
5.1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПО ПРИБУТКУВАННЮ ТМЦ	19
5.2. ПРИБУТКУВАННЯ ПРИПЛОДУ ТА ПРИВІСУ.....	22
5.3. ПРИБУТКУВАННЯ ПРОДУКЦІЇ ВЛАСНОГО ВИРОБНИЦТВА РОСЛИННИЦТВА.....	23
5.4. ПРИБУТКУВАННЯ ЗА СПЕЦИФІКАЦІЄЮ ДОГОВОРУ.....	24
5.5. ПРИБУТКУВАННЯ КАПІТАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ	25
6. ВНУТРІШНЄ ПЕРЕМІЩЕННЯ (ДОКУМЕНТ ТИПУ RM)	27
6.1. ПЕРЕМІЩЕННЯ ОБ'ЄКТІВ КАПІТАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ	30
7. ПЕРЕВЕДЕННЯ В ІНШУ НОМЕНКЛАТУРНУ ГРУПУ (ДОКУМЕНТ ТИПУ NM)	31
8. НАКЛАДНА НА РЕАЛІЗАЦІЮ (ДОКУМЕНТ ТИПУ НК).....	32
8.1. КОРИГУВАННЯ СУМИ ПДВ У ПРОВІДКАХ ДОКУМЕНТА	32
8.2. НАРАХУВАННЯ ПЛАТИ ЗА ГУРТОЖИТОК	33
9. ВИРОБНИЦТВО, ПЕРЕРОБКА, ОЧИСТКА, ЗАБІЙ ТВАРИН (ДОКУМЕНТ ТИПУ GP)	38
10. ВИРОБНИЦТВО ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ЗА РЕЦЕПТАМИ (ДОКУМЕНТ ТИПУ GP)	40
10.1. ДОВІДНИК РЕЦЕПТІВ	40
10.2. ВИГОТОВЛЕННЯ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ЗА РЕЦЕПТОМ.....	42
10.3. СПИСАННЯ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ	44
11. СПИСАННЯ ТМЦ (ДОКУМЕНТ ТИПУ PZ)	45
11.1. СПИСАННЯ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ	46
12. ПЕРЕОЦІНКА ТМЦ (ДОКУМЕНТ ТИПУ ОС)	48
13. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ (ДОКУМЕНТ ТИПУ ІМ)	50
14. ОТРИМАНІ ПОДАТКОВІ НАКЛАДНІ (ДОКУМЕНТ ТИПУ NN).....	52
15. ВИДАНІ ПОДАТКОВІ НАКЛАДНІ (ДОКУМЕНТ ТИПУ NV)	55
16. НАКЛАДНА НА ПОВЕРНЕННЯ ПОСТАЧАЛЬНИКУ (ДОКУМЕНТ ТИПУ VP).....	56
17. РОЗЦІНЮВАННЯ ЗА ВІД'ЄМНИМИ ЗАЛИШКАМИ	58
18. ДРУК ЕКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТА	59
19. ФОРМУВАННЯ ЗВІТІВ	60
19.1. ВІДОМІСТЬ ЗАЛИШКІВ	60
18.1.1. Друк інвентаризаційного опису	61
19.2. ОБОРОТНО-САЛЬДОВА ВІДОМІСТЬ	63

19.3.	КАРТКА СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ	65
19.4.	АНАЛІЗ ЗАКУПІВЕЛЬ, ПРОДАЖУ, ПЕРЕМІЩЕНЬ, СПИСАННЯ	66
19.5.	ЗВІРКА СУМ У КІЛЬКІСНОМУ ТА СУМОВОМУ ОБЛІКУ.....	67
19.6.	МАТЕРІАЛЬНИЙ ЗВІТ	68
19.7.	НАКОПИЧУВАЛЬНА ВІДОМІСТЬ РУХУ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ.....	69
20.	ОБЛІК МНМА.....	71
20.1.	ВЕДЕННЯ ДОВІДНИКА НОМЕНКЛАТУРИ ДЛЯ МНМА.....	71
20.2.	КІЛЬКІСНІ ЗАЛИШКИ МНМА (ДОКУМЕНТ ТИПУ SA)	72
20.3.	НАКЛАДНІ НА ПРИБУТКУВАННЯ МНМА (ДОКУМЕНТ ТИПУ PN).....	72
20.4.	ВНУТРІШНЄ ПЕРЕМІЩЕННЯ МНМА (ДОКУМЕНТ ТИПУ PM).....	73
20.5.	СПИСАННЯ МНМА (ДОКУМЕНТ ТИПУ PZ)	74
21.	ПРАЙС-ЛИСТИ	75

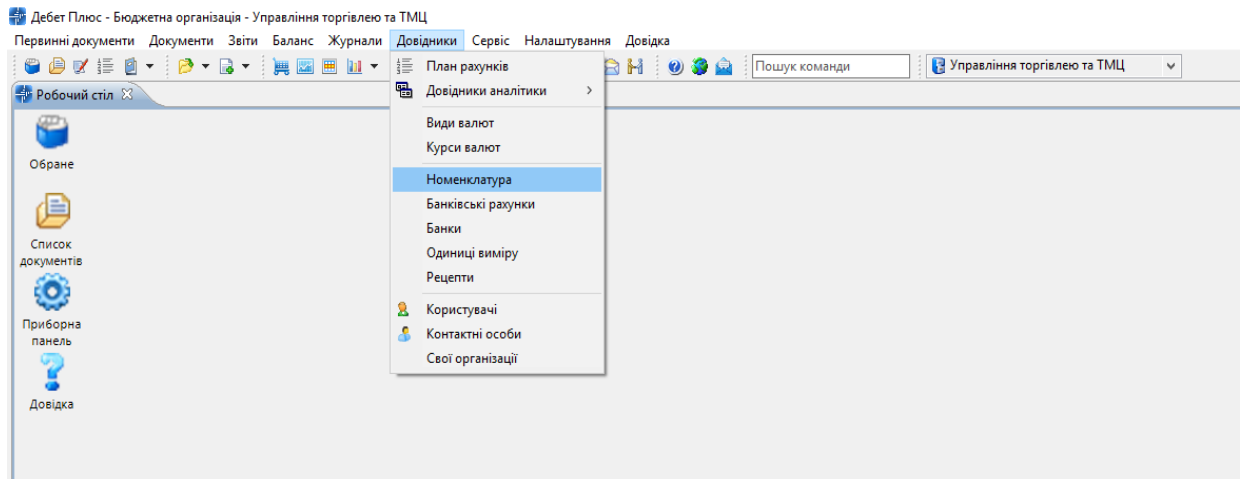
1. ДОВІДНИК НОМЕНКЛАТУРИ

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ».

1.1. Довідник номенклатури

Для обліку документів на прибуткування, переміщення, реалізацію, списання в системі використовується довідник номенклатури.

Довідники → Номенклатура (див. малюнок 1.1).



Мал. 1.1. Доступ до довідника «Номенклатура» через головне меню

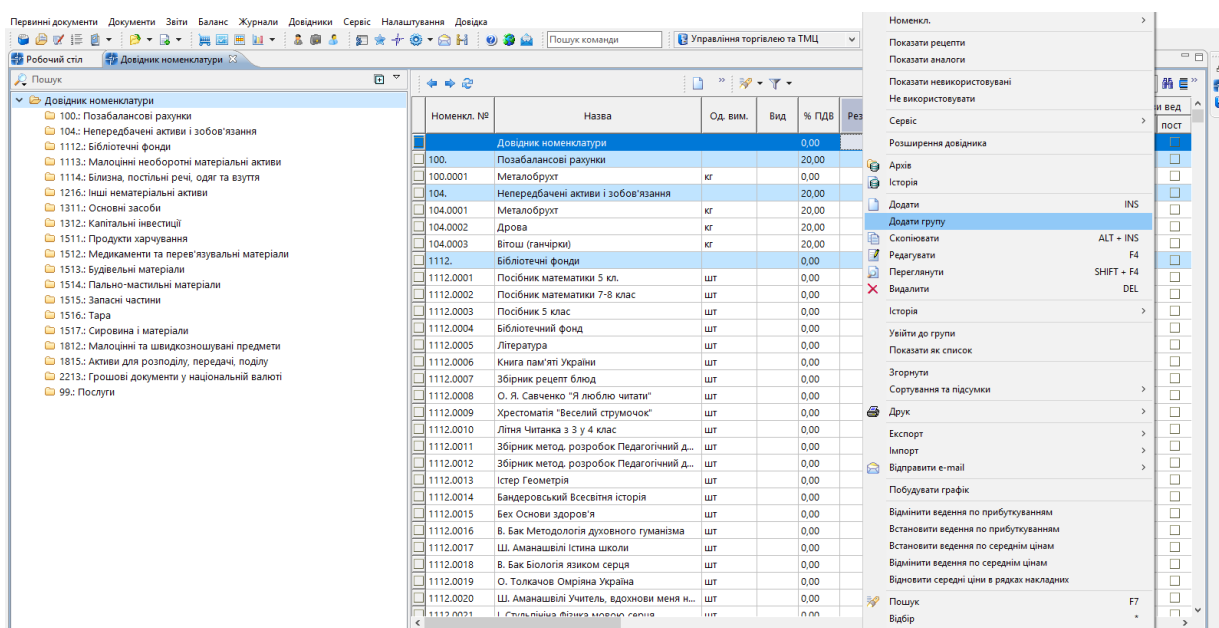
Довідник номенклатури містить весь перелік матеріалів та послуг, які використовуються на підприємстві/установі. Приклад заповненого довідника номенклатури зображено на малюнку 1.2.

Номенкл. №	Назва	Од. вим.	Вид	% ПДВ	Резерв	Ціна постачальника	Ціна реалізації	Додаткова о	Розріз вед
								наз...	коэф
								пост	пост
	Довідник номенклатури			0,00					
100.	Позабалансові рахунки			20,00				0,00	
100.0001	Металобрукт	кг		0,00				0,00	-
104.	Непередбачені активи і зобов'язання			20,00				0,00	
104.0001	Металобрукт	кг		20,00				0,00	-
104.0002	Дрова	кг		20,00				0,00	-
104.0003	Впощ (ганчірки)	кг		20,00				0,00	-
1112.	Бібліотечні фонди			0,00				0,00	
1112.0001	Посібник математики 5 кл.	шт		0,00				0,00	-
1112.0002	Посібник математики 7-8 клас	шт		0,00				0,00	-
1112.0003	Посібник 5 клас	шт		0,00				0,00	-
1112.0004	Бібліотечний фонд	шт		0,00				0,00	-
1112.0005	Література	шт		0,00				0,00	-
1112.0006	Книга пам'яті України	шт		0,00				0,00	-
1112.0007	Збірник рецепт блюд	шт		0,00				0,00	-
1112.0008	О. Я. Савченко "Я люблю читати"	шт		0,00				0,00	-
1112.0009	Хрестоматія "Веселий струмочок"	шт		0,00				0,00	-
1112.0010	Літня Читанка з 3 у 4 клас	шт		0,00				0,00	-
1112.0011	Збірник метод. розробок Педагогічний д...	шт		0,00				0,00	-
1112.0012	Збірник метод. розробок Педагогічний д...	шт		0,00				0,00	-
1112.0013	Істер Геометрія	шт		0,00				0,00	-
1112.0014	Бандерський Всесвітня історія	шт		0,00				0,00	-
1112.0015	Бех Основи здоров'я	шт		0,00				0,00	-
1112.0016	В. Бак Методологія духовного гуманізму	шт		0,00				0,00	-
1112.0017	Ш. Аманашвілі Істина школи	шт		0,00				0,00	-
1112.0018	В. Бак Біологія язиком серця	шт		0,00				0,00	-
1112.0019	О. Толкачев Омріяна Україна	шт		0,00				0,00	-
1112.0020	Ш. Аманашвілі Учитель, вдихнови мене н...	шт		0,00				0,00	-
1112.0021	І. Ступницька Фізика мислення серця	шт		0,00				0,00	-

Мал. 1.2. Зовнішній вигляд довідника «Номенклатура» із групами (ліворуч) та елементами довідника (праворуч)

Довідник містить номенклатурні групи та власне самі номенклатури. Назви груп написані на синьому тлі, а назви номенклатури – на білому звичайним шрифтом.

Для додавання нової групи встановіть маркер на групу, до якої буде входити нова група, та оберіть контекстний пункт меню **ПКМ** → *Додати групу*, як показано на малюнку 1.3.



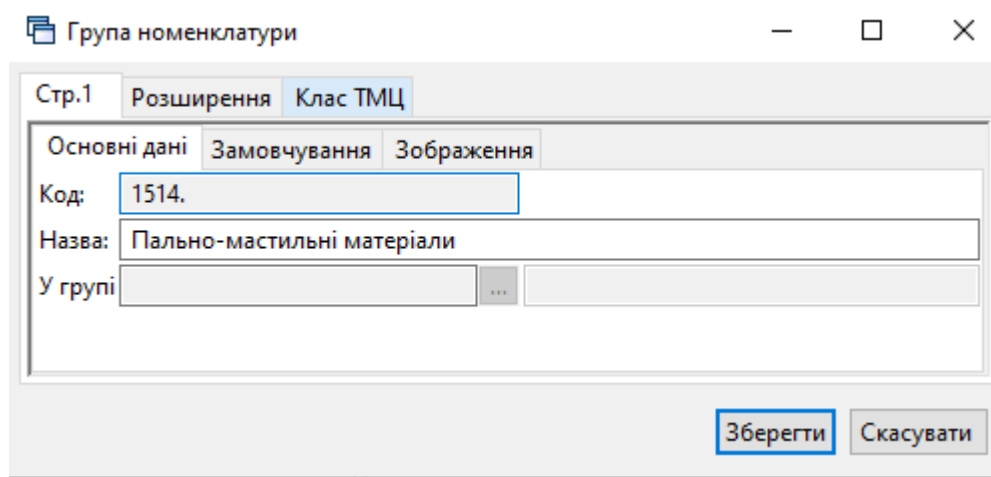
Мал. 1.3. Приклад додавання групи

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Код групи завжди повинен закінчуватись крапкою.

На малюнку 1.4 зображено процес додавання нової групи «Бензин» з кодом «001.001.», яка буде входити до групи «Паливно-мастильні матеріали».

Групи використовуються для логічного об'єднання номенклатури та для можливості розрахувати вибірки по прибуткуванню, реалізації, переміщенню, списанню, а також відомість залишків відразу по всій групі номенклатур.



Мал. 1.4. Створення нової групи номенклатури

Малюнок 1.5 ілюструє додавання нової номенклатури до групи «Паливно-мастильні матеріали». Для цього встановіть маркер на групу «Паливно-мастильні матеріали» та натисніть на клавіатурі клавішу **[Insert]**.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Код номенклатури має вигляд «001.001.0001», тобто без крапки на кінці.

На вкладці «**Основні дані**» вкажіть найменування, одиницю виміру, вид номенклатури (ТМЦ або послуга, в залежності від того чи є потреба ведення кількісних залишків), як показано для Бензину А-92 на малюнку 1.5.

Довідник номенклатури : редагування

Стр.1 Розширення Клас ТМЦ

Основні дані Додатково Опис Зображення Фасовки

Код 1514.0001 ... У групі 1514. ... Пально-мастильні матеріали

Назва Бензин А-92

Од.виміру л ... Вид номенклатури ТМЦ

Зберегти Скасувати

Мал. 1.5. Приклад заповнення вкладки «Основні дані»

Вкладка «**Додатково**» заповнюється за потребою користувача, як показано на малюнку 1.6:

- ✓ скорочена назва;
- ✓ штрих-код;
- ✓ артикул;
- ✓ додаткові й довідкові одиниці виміру;
- ✓ ПДВ (вкажіть відсоток ПДВ, що є обов'язковою умовою для вивантаження csv-файл для веб-порталу E-data);
- ✓ розріз введення: по постачальникам; за оприбуткуванням; по середніх цінах або по серійним номерам, наприклад, для внесення малоцінних необоротних матеріальних активів (далі МНМА). Більш детально про ведення обліку МНМА дивіться Розділ 20 даної Інструкції.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Забороняється змінювати налаштування розрізу ведення номенклатури після введення хоча б одного документа руху матеріалів (прибуткування, внутрішнє переміщення, переоцінка, реалізація, списання тощо).

Довідник номенклатури : редагування

Стр.1 Розширення Клас ТМЦ

Основні дані Додатково Опис Зображення Фасовки

Скорочена назва Бензин

Штрихкод

Дод.од.виміру Для всіх ...

Коеф.переведення 0.000

Ставка ПДВ 20 - за основною ставкою

Дов.од.виміру Для всіх ...

ТН ЗЕД

ДКПП

КВЕД

Єдиний закупівельний словник

Ознака імпортованого товару ☐

Розріз ведення

По постачальниках ☐

Має тару ☒ Ведеться по середніх ☒

Викл.із прайс листа ☐ Ведеться по серійним номерам ☐

За оприбуткуваннями Не ведеться

Резерв 0.000

Значення по-замовчуванню

Рахунок 0 0 0 ...

Ціна постачальника 0.00000000

Ціна реалізації 0.00000000

Підрозділ

Зберегти Скасувати

Мал. 1.6. Приклад заповнення вкладки «Додатково»

При додаванні номенклатури, яка стосується тваринництва, обов'язково вкажіть довідкову одиницю виміру (голови) та проставте галочку «ведеться по середніх» цінах так, як це зображено на малюнку 1.7 на прикладі «свиней на відгодівлі».

Довідник номенклатури : редагування

Стр.1 Розширення Клас ТМЦ

Основні дані Додатково Опис Зображення Фасовки

Скорочена назва СВИНІ НА ВІДГОДІВЛІ

Штрихкод

Дод.од.виміру ...

Коеф.переведення 0.000

ПДВ, % 20.00

Дов.од.виміру гол ...

ТН ЗЕД

ДКПП

КВЕД

Єдиний закупівельний словник

Ознака імпортованого товару ☐

Розріз ведення

По постачальниках ☐

Має тару ☐ Ведеться по середніх ☒

Викл.із прайс листа ☐ Ведеться по серійним номерам ☐

За оприбуткуваннями Не ведеться

Резерв 0.000

Значення по-замовчуванню

Рахунок 0 0 0 ...

Ціна постачальника 0.00000000

Ціна реалізації 0.00000000

Підрозділ

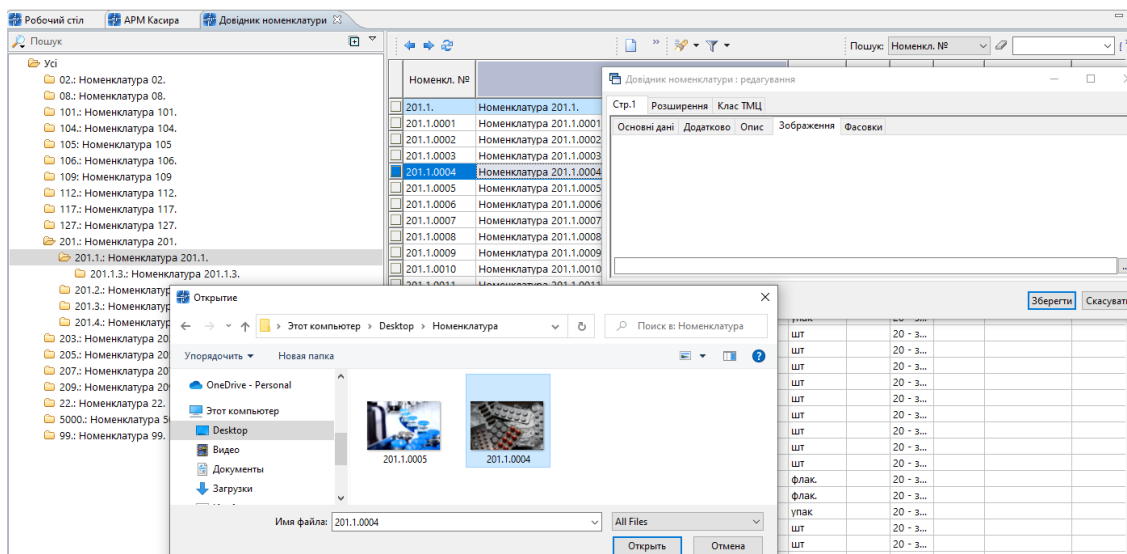
Зберегти Скасувати

Мал. 1.7. Приклад заповнення вкладки «Додатково» (Тваринництво)

Вкладка «Зображення» заповнюється за потребою користувача, як показано на малюнку 1.8. Оберіть потрібний файл з зображенням.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Програма підтримує пошук зображення за вказаним шляхом. Тому бажано називати файл з зображенням відповідно коду номенклатури та не змінювати шлях до місця, де зберігаються зображення.



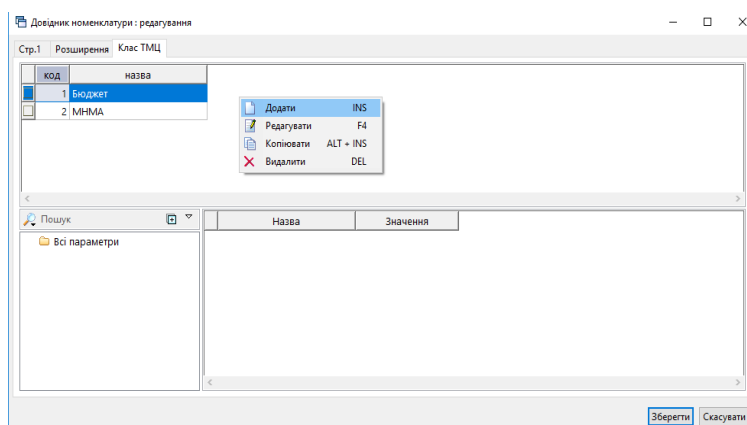
Мал. 1.8.

Зверніть увагу на вкладку «Клас ТМЦ» (див. малюнок 1.9). За допомогою класів ТМЦ можливо розширити базовий набір параметрів номенклатури, а саме:

- ✓ Бюджет – відображення джерела фінансування;
- ✓ МНМА – відображення зносу по МНМА;
- ✓ ММП – відображення додаткових атрибутів матеріалів медичного призначення (виробник, наказ передачі тощо), які використовуються, наприклад, для звіту про закупівлю та витрачання лікарських засобів і препаратів.

Клас «Бюджет» має бути присутнім у всіх номенклатурах. Інші класи додаються додатково до певної групи номенклатури за потреби.

Для додавання потрібного класу скористайтесь пунктом контекстного меню «Додати».



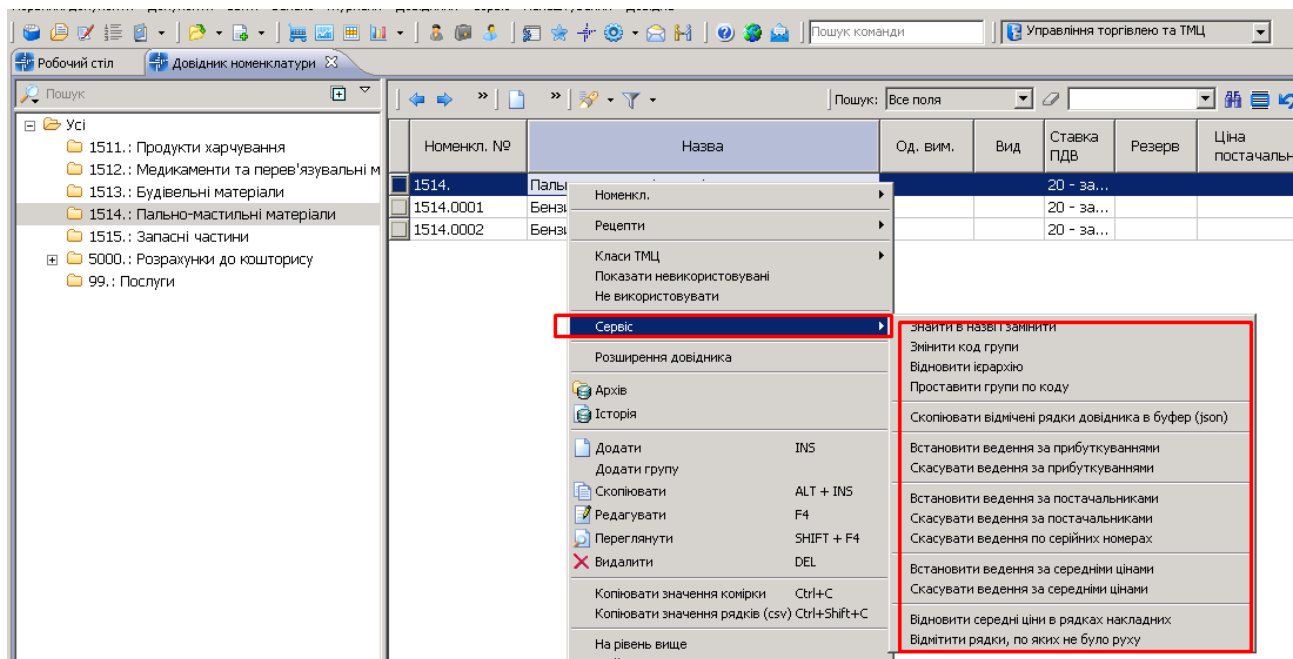
Мал. 1.9. Приклад заповнення вкладки «Клас ТМЦ»

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Довідники є основою внутрішньої цілісності системи. Тому не рекомендується редагувати довідники після того, як у програму внесені дані, що використовують ці довідники. Редагування інформації в довідниках призведе до «викривлення» даних змісту первинних документів всіх типів.

1.2. Сервісні функції для роботи з довідником номенклатури

Для масової роботи з параметрами номенклатурних одиниць у довіднику номенклатури відмітьте потрібні записи, виконайте **ПКМ** → *Сервіс* та оберіть потрібний пункт меню (див. малюнок 1.10). Для роботи програма потребує введення паролю адміністратора.



Мал. 1.10

1.3. Довідник підрозділів

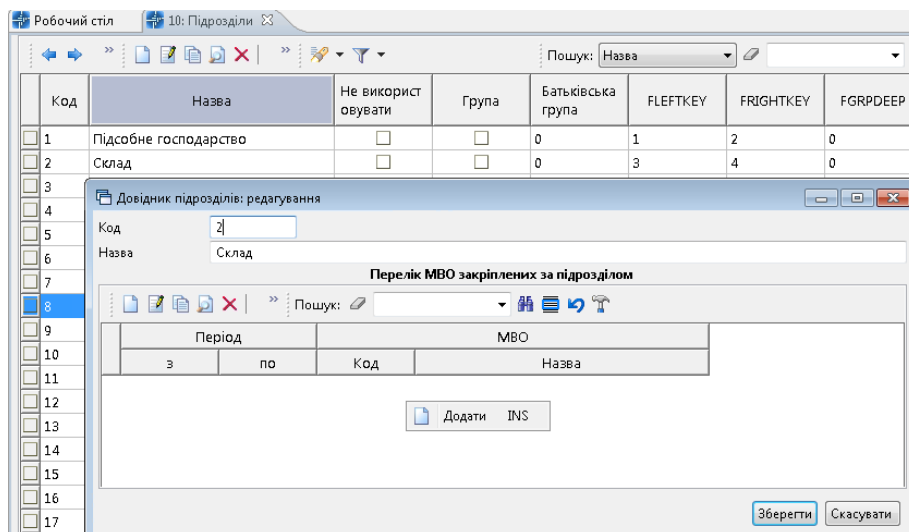
Довідники → *Довідники аналітики* → *10. Підрозділи*

Клавішею **[Insert]** або **ПКМ** → *Додати* додайте всі підрозділи/служби, в розрізі яких ведеться облік запасів. Приклад наведено на малюнку 1.11.

	Код	Назва
☐	1	Адміністрація
☐	2	Відділ бухгалтерського обліку
☐	3	Апарат
☐	4	Відділ освіти, молоді та спорту
☐	5	Музична школа
☐	6	Центр дозвілля
☐	7	Територіальний центр
☐	8	Школа
☐	9	Дитячий оздоровчий заклад
☒	10	Склад

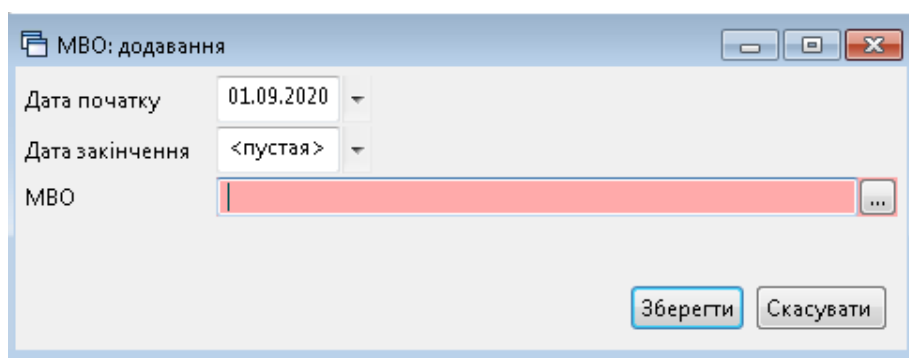
Мал. 1.11. Довідник підрозділів

Для полегшення вибору МВО в документах з обліку ТМЦ програма надає можливість закріплення однієї або декількох матеріально відповідальних осіб за підрозділом. Для цього на обраному підрозділі натисніть **[F4]** або **ПКМ** → *Додати* та в рядку додайте перелік матеріально відповідальних осіб (див. малюнки 1.12).



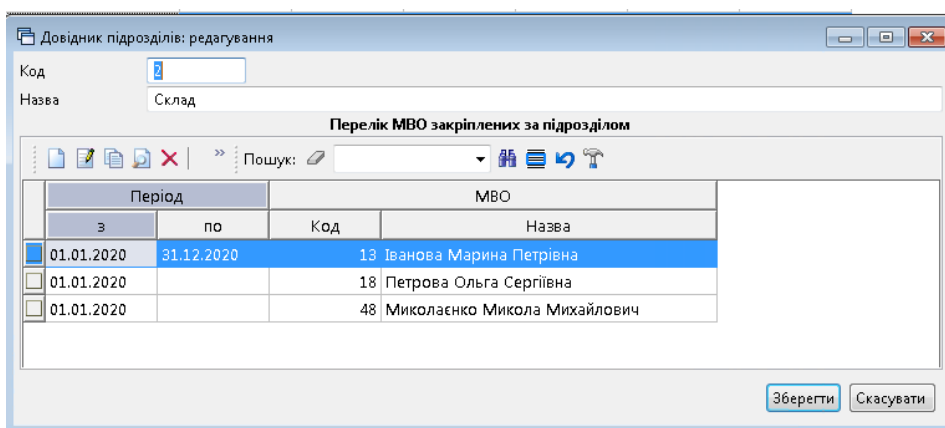
Мал. 1.12.

Зазначте дату початку і закінчення відповідальності та оберіть особу з довідника персоналу (див. малюнок 1.13).



Мал. 1.13.

Приклад заповнення наведено на малюнку 1.14



Мал. 1.14.

Натисніть «Зберегти».

Створений список буде доступний для вибору МВО як в шапці, так і рядках табличної частини документів. Якщо за підрозділом не закріплено жодної особи – то відображатиметься весь довідник персоналу.

1.4. Довідник контрагентів

Довідники → Довідники аналітики → 12. Контрагенти

Клавішею **[Insert]** або **ПКМ** → *Додати* додайте контрагента, зазначте повну та скорочену назву, категорію особи (юридична або фізична) та код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) чи РНОКПП (для фізичних осіб), джерело податкового номеру.

На вкладці «Адреси» заповніть дані щодо адреси та номерів телефонів контрагента (див. малюнок 1.15). Для друку в документах, зазвичай, використовується поле «Юр.адреса». За потреби зазначте адресу електронної пошти та веб сторінку.

Контрагенти

Стр.1 Розширення

№ 227 Група 100: Регіональні відділи Філія

Назва: ДНІПРОПЕТРОВСЬКЕ ОБЛАСНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ

Скорочена назва: ДНІПРОПЕТРОВСЬКЕ ОБЛАСНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ

Вид діяльності:

Категорія особи: Юридична Код ЄДРПОУ: 25005978 Джерело податкового номеру: 1: Єдиний державний реєстр підприємств та організацій Укра...

Банківські рахунки Паспортні дані Адреси Інші реквізити Контактні особи Довідники

Телефон:

Код: +() Тел. Факс:

Повна адреса:

Індекс: 49000

Країна: 1: Україна Область: 3: Дніпропетровська

Район: 11: ЦЕНТРАЛЬНИЙ Нас. пункт: 17: ДНІПРО

Вулиця: СТАРОКОЗАЦЬКА Будинок: 52 Квартира:

Юр. адреса: 49000 ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ/М.ДНІПРО, ДНІПРО, р. ЦЕНТРАЛЬНИЙ, ДНІПРОВСЬКИЙ РАЙОН/М.ДНІПРО ВУЛ. СТАРОКОЗАЦЬКА 52

Для накладних:

Електронна пошта: Надіслати повідомлення

Веб сторінка: Перейти за посиланням

Мал. 1.15.

На вкладці «Банківські рахунки» заповніть дані щодо рахунків (див. малюнок 1.16).

Банківські рахунки Паспортні дані Адреси Інші реквізити Контактні особи Довідники

Пошук: Все поля

№	Поточний	Номер рахунку	Назва банку	МФО	Джерело фінан	Валюта	Примітка	Не використ
1	☐	UA29820172034426000405...	Державна казначе...	820172	Дотація	UAH		☐
2	☐	UA80820172034427000200...	Державна казначе...	820172	Освітня субвен...	UAH		☐
3	☐	UA92820172034421000400...	Державна казначе...	820172	Власний фінре...	UAH		☐
4	☐	UA51820172031427100230...	Державна казначе...	820172	СФ 25020100	UAH		☐
5	☒	UA52820172031424100230...	Державна казначе...	820172	СФ 25020200	UAH		☐
6	☐	UA2682017203...						☐
100	☐	UA8082017203...						☐

Рівень розпорядника коштів 3

Код одержувача коштів 29267

КВК 6: Орган з питань с

Відділення держказначейства 1813: Роменське У

Банківські рахунки: редагування

№ 5

Поточний ☒

Рахунок UA528201720314241002302029267

МФО 820172

Назва банку Державна казначейська служба України,

Примітка

Зберегти Скасувати

Мал. 1.16

На вкладці «Контактні особи» додайте дані (див. малюнок 1.17). Зазначте ПІБ особи, оберіть тип посади із запропонованого списку та вкажіть назву посади, що має

використовуватись для відображення посади керівника в друкованих формах у відповідних відмінках. За потреби зазначте період дії.

Контактні особи: редагування

Період дії з: <пуста> по: <пуста>

ПІБ:

- називний відм. КРИКУН СЕРГІЙ МИКОЛАЙОВИЧ
- родовий відм. КРИКУНА СЕРГІЯ МИКОЛАЙОВИЧА
- давальний відм. КРИКУНУ СЕРГІЮ МИКОЛАЙОВИЧУ
- кличний відм. КРИКУНЕ СЕРГІЮ МИКОЛАЙОВИЧУ

Посада:

- називний відм. Директор
- родовий відм. Директора
- давальний відм. Директору
- кличний відм. Директоре

Тип посади Керівник

Телефон

Електронна пошта

РНОКПП

Мал. 1.17.

Заповніть вкладку «Довідники» (див. малюнок 1.18).

Довідники, до яких включений контрагент

Свої організації ☒

Установи ☒

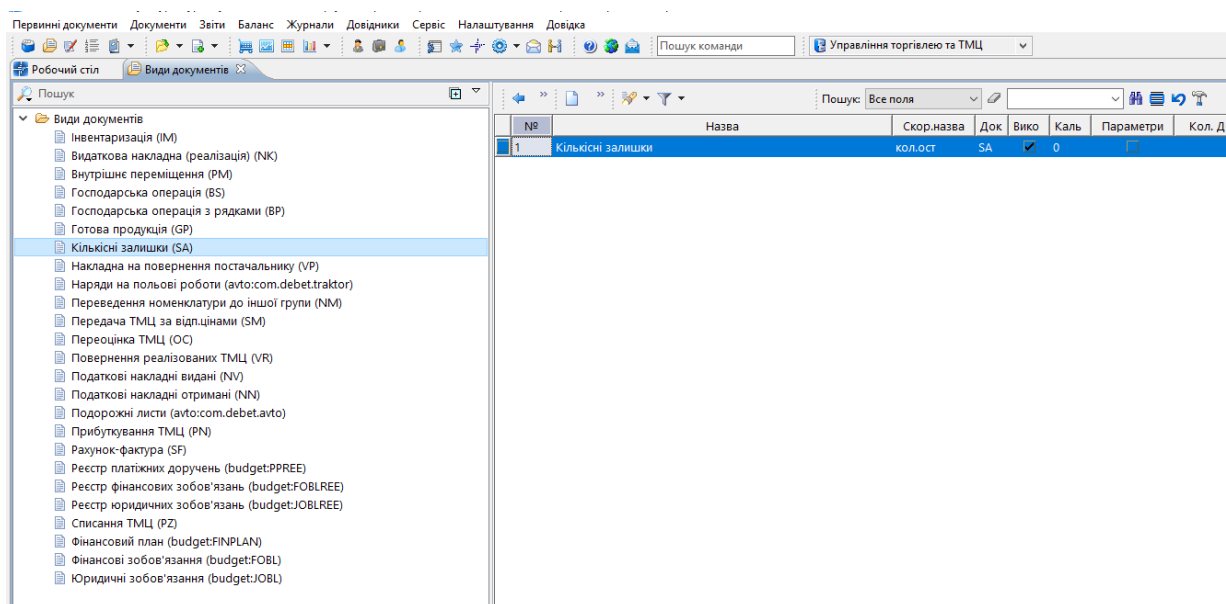
Контрагенти ☒

Підрозділи установи ☐

Мал. 1.18.

2. КІЛЬКІСНІ ЗАЛИШКИ (ДОКУМЕНТ ТИПУ SA)

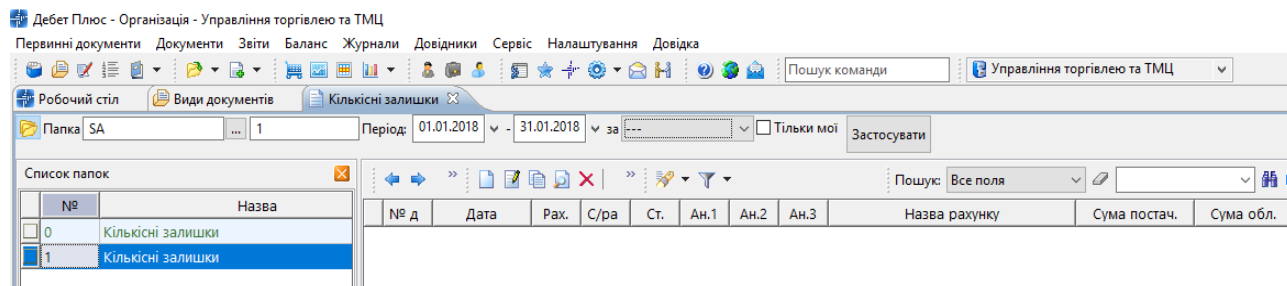
Первинні документи → Документи → Кількісні залишки (див. малюнок 2.1).



Мал. 2.1. Папка документів «Кількісні залишки»

При роботі з папкою «Кількісні залишки», як і з будь-якою папкою документів, у програмі «Дебет Плюс» одинарним натисканням **ЛКМ** у лівій частині вікна оберіть тип документа, а потім у правій частині вікна подвійним натисканням **ЛКМ** відкрийте потрібну папку.

Отже, зліва оберіть «**Кількісні залишки (SA)**», а праворуч натисніть двічі **ЛКМ** на однойменну папку документів. Далі, у верхній частині вікна зазначте період – перше число місяця, на який вводяться залишки (див. малюнок 2.2).



Мал. 2.2. Зовнішній вигляд відкритих документів

Створіть новий документ на залишок. Для цього натисніть клавішу **[Insert]**. Для прикладу розглянемо введення залишків по рахунку 1511.

Заповніть шапку накладної:

- ✓ № – програма визначає автоматично; при бажанні можна змінити;
- ✓ дата – перше число місяця, на який вводяться залишки;
- ✓ рахунок – 15/1511/1.

Потім заповніть табличну частину документа за прикладом малюнків 2.3 та 2.4.

ПКМ → Додавання.

Кількісні залишки: додавання

Стр.1 Теми

Кількісно-сумові залишки по ТМЦ 3 від 01.01.2018 у UAH

Рахунок: 15 1511 1 ... ПДВ 3 ПДВ 20%

Масове введення
Сформувати кількісні залишки
Додавання INS

Разом у вал.: 0.00 Разом у грн.: 0.00 Кіл-ть: 0.000

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 2.3. Приклад заповнення «шапки» документа «Кількісні залишки»

№ п/п 1

Номенклатура: (код) Хліб Дніпровський 0,680 уп.

Джерело фінансування 1: доходний

Одиниці виміру кг Серійний номер:

Облікова ціна: 12.500000000 Кількість: 10.000

Відпускна ціна: 0.00 Сума: 125.00

Довідкова ціна: 0000000 UAH Довід. кіл-ть: 0.000

Дата приходу: <пуста>

Рахунок: 15 1511 1 ...

Постачальник:

Підрозд. 31: кухня

МВО 19

Дата закінчення: <пуста>

Зберегти Скасувати

Мал. 2.4. Приклад заповнення рядка документа «Кількісні залишки»

Після заповнення всіх полів натисніть «Зберегти» (див. малюнок 2.5).

Кількісні залишки: додавання

Стр.1 Теми

Кількісно-сумові залишки по ТМЦ 3 від 01.01.2018 у UAH

Рахунок: 15 1511 1 ... ПДВ 3 ПДВ 20%

Пошук: Все поля

Рах.	С/р...	Стаття	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Підр.	МВО	Код	Найменування	Од.	Кіль
15	1511	1	0	0	0	31	16	1511....	Риба свіжо мо...	кг	6,00
15	1511	1	0	0	0	31	19	1511....	Хліб Дніпровс...	кг	10,00

Разом у вал.: 638.60 Разом у грн.: 638.60 Кіл-ть: 16.000

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 2.5. Приклад заповненого документа «Кількісні залишки»

В одному документі кількісних залишків може бути стільки рядків, скільки є фактичних залишків по даному бухгалтерському рахунку. Для додавання кожної наступної номенклатури натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть новий рядок. Таким чином додайте всі залишки по субрахунку 1511. Після заповнення табличної частини документа натисніть кнопку «Зберегти». Саме ця операція остаточно записує всі введенні дані в програму.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

До натискання кнопки «Зберегти» дані зберігаються в тимчасовій пам'яті, яка автоматично очищається в разі аварійного виключення програми чи комп'ютера.

Тож, під час введення великої кількості даних рекомендується періодично зберігати документ «Кількісні залишки», а потім продовжувати введення залишків, відкривши документ на редагування **ПКМ** → *Редагувати* або **[F4]**.

3. ФОРМУВАННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ ПО МАТЕРІАЛЬНИХ РАХУНКАХ

Формування сумових залишків по матеріальних рахунках потрібно робити **лише тільки після** того, як рознесені всі кількісно-сумові залишки по конкретному матеріальному рахунку. Рознесення описане в розділі **Введення кількісних залишків** (див пункт 2 цієї Інструкції).

Звіти → Оборотно-сальдова відомість → Розрахунок (див. малюнок 3.1).

Мал. 3.1. Введення даних для формування «Оборотно-сальдової відомості»

У даному випадку зазначте дату початку та кінця періоду – число, на яке вводимо залишки та натисніть **«ОК»**. На екрані будуть показані всі залишки по вибраному рахунку. Якщо потрібна «Відомість по МНМА», додайте клас ТМЦ – МНМА. Далі на відібраній інформації натисніть **ПКМ → Сформувати сумові залишки**. Приклад показано на малюнку 3.2.

Номенклатура	Серійний №	Од.	Ціна	Кількість			Сума		Перший пр
				На початок	Прихід	Витрати	На кінець	На початок	
Разом			987 831,61...	30 021,040	0,000	0,000	30 021,040	3 344 662,17	
02.01.007 Батон		кг.	18,000000000	1,520	0,000	0,000	1,520	27,36	
02.01.007 Батон		кг.	16,349000000	1,260	0,000	0,000	1,260	20,60	
02.01.014 Буряк		кг.	4,000000000	53,440	0,000	0,000	53,440	213,76	
02.01.014 Буряк		кг.	4,000000000	5,902	0,000	0,000	5,902	23,61	
02.01.014 Буряк		кг.	2,000000000	162,340	0,000	0,000	162,340	324,68	
02.01.014 Буряк		кг.	4,000000000	58,750	0,000	0,000	58,750	235,00	
02.01.014 Буряк		кг.	3,000000000	59,550	0,000	0,000	59,550	178,65	
02.01.014 Буряк		кг.	2,000000000	134,850	0,000	0,000	134,850	269,70	
02.01.014 Буряк		кг.	4,600000000	145,773	0,000	0,000	145,773	670,56	
02.01.014 Буряк		кг.	3,000000000	35,780	0,000	0,000	35,780	107,34	
02.01.014 Буряк		кг.	4,000000000	82,040	0,000	0,000	82,040	328,16	
02.01.014 Буряк		кг.	4,000000000	23,210	0,000	0,000	23,210	92,84	
02.01.014 Буряк		кг.	6,500000000	21,552	0,000	0,000	21,552	140,09	
02.01.014 Буряк		кг.	6,500000000	1,300	0,000	0,000	1,300	8,45	
02.01.014 Буряк		кг.	3,000000000	4,280	0,000	0,000	4,280	12,84	
02.01.014 Буряк		кг.	4,000000000	132,700	0,000	0,000	132,700	530,80	
02.01.015 Ванілін		кг.	430,0000000...	0,012	0,000	0,000	0,012	5,16	

Мал. 3.2. Формування сумових залишків по матеріальному рахунку

Будуть сформовані залишки по рахунку, в даному випадку по рахунку 15. Вкажіть дату формування залишків.

4. ПЕРЕВІРКА ЗАЛИШКІВ

Для перевірки залишків по рахунку оберіть пункт

Баланс → Обороти та залишки за рахунком → Розрахунок (див. малюнок 4.1).

Мал. 4.1. Відбір даних для розрахунків оборотів та залишків

Натисніть на «OK» – програма розрахує обороти та залишки по рахунку. Звірте суми із даними аналітичного обліку.

Дебет Плюс - Організація для презентації - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування Довідка

Робочий стіл Обороти и остатки по счету 15 за 01.01.2018 - 01.01.2018

Поиск: Все поля

Рах.	Суб	Ст.	Ан.1	Название	Сальдо на початок		Обіги		Сальдо на кінець	
					Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
15				Виробничі запаси	3 437 007,09				3 437 007,09	
15	1511			Продукти харчування	184 689,86				184 689,86	
15	1511	1		Продукти харчування (бюджет)	42 116,27				42 116,27	
15	1511	1		Продукти харчування (бюджет)	21 058,09				21 058,09	
15	1511	1	2	0611020 РБ	21 058,18				21 058,18	
15	1511	2		Продукти харчування (спецкошти спонсорські)	119 250,28				119 250,28	
15	1511	2		Продукти харчування (спецкошти спонсорські)	59 625,19				59 625,19	
15	1511	2	10	0611020 С	59 625,09				59 625,09	
15	1511	3		Продукти харчування (спецкошти власні)	23 323,31				23 323,31	
15	1511	3		Продукти харчування (спецкошти власні)	11 661,64				11 661,64	
15	1511	3	2	0611020 РБ	39,52				39,52	
15	1511	3	9	0611020 В	11 622,15				11 622,15	
15	1513			Будівельні матеріали	1 093 701,82				1 093 701,82	
15	1513			Будівельні матеріали	13 183,60				13 183,60	
15	1513	2		0611020 РБ	1 080 518,22				1 080 518,22	
15	1514			Пально-мастильні матеріали	1 849 361,52				1 849 361,52	
15	1514	1		Паливо, горючі і мастильні матеріали (бюджет)	1 653 447,93				1 653 447,93	
15	1514	1	2	0611020 РБ	1 653 447,93				1 653 447,93	
15	1514	3		Паливо, горючі і мастильні матеріали (бензин)	195 913,59				195 913,59	
15	1514	3		Паливо, горючі і мастильні матеріали (бензин)	137 255,22				137 255,22	
15	1514	3	2	0611020 РБ	57 058,45				57 058,45	

Мал. 4.2. Вигляд сформованих оборотів та залишків по рахунку 15

Якщо суми не збігаються, то була допущена помилка при введенні документа «Кількісні залишки» (див. Розділ 2 цієї Інструкції).

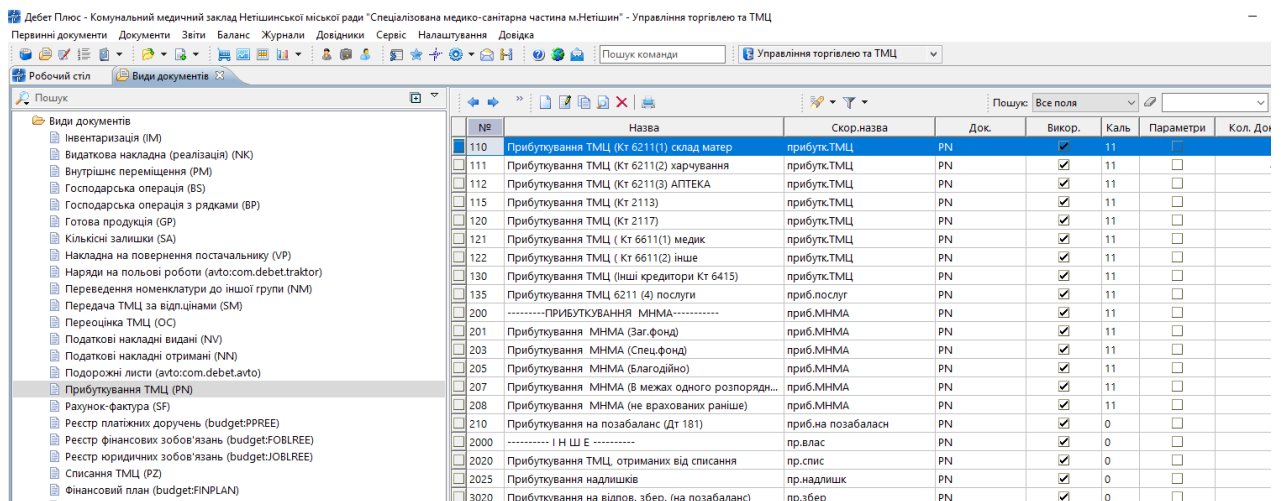
5. НАКЛАДНА НА ПРИБУТКУВАННЯ (ДОКУМЕНТ ТИПУ PN)

Первинні документи → Документи → Прибуткування ТМЦ

5.1. Загальні відомості по прибуткуванню ТМЦ

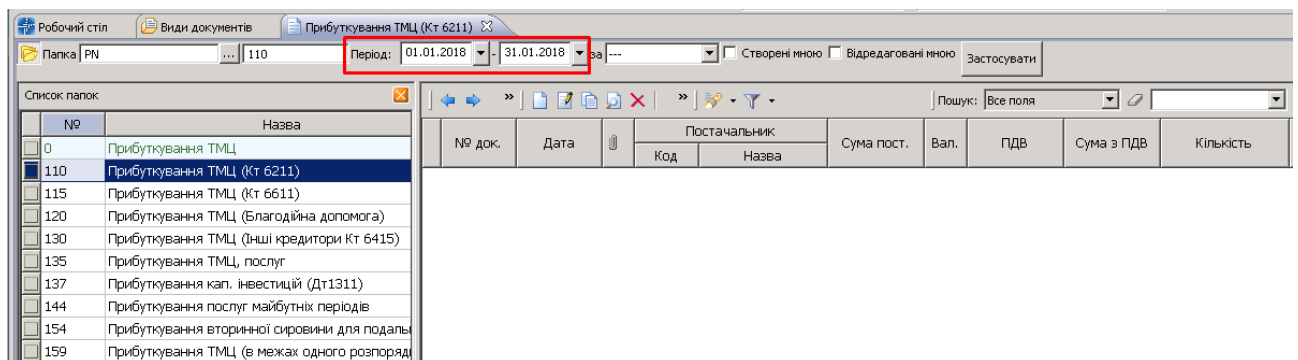
У лівій частині вікна виберіть вид документа «Прибуткування ТМЦ (PN)», а в правій – потрібну папку документів (див. малюнок 5.1). Поділ на папки умовний і використовується для групування однотипних операцій, наприклад, прибуткування продуктів харчування, прибуткування послуг, прибуткування МНМА тощо.

Кожну папку документів уже налаштовано під конкретну операцію. Тож, можна отримати різний набір проводок до документа, помістивши його в ту чи іншу папку.



Мал. 5.1. Папки документів «Прибуткування ТМЦ» (PN)

Вкажіть період, за який відображати документи. Для прикладу введено період за місяць (див. малюнок 5.2).



Мал. 5.2. Зовнішній вигляд папки документів «Прибуткування ТМЦ» (PN)

Для створення нової накладної натисніть клавішу [Insert] або ПКМ → Додати, чи скористайтесь панеллю інструментів, та заповніть потрібні поля, як це зображено на малюнку 5.3.

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211): редагування

Стр.1 Розширення Теми

110 – Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) № 85 від 12.01.2018 у UAH курс: Нац. Банк

Постачальник: 204: ПП "..." договір № ...

Підрозділ: 1: Школа

МВО: 50: ...

Рахунок: 15 1515 1

№	Код	Найменування	...	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна	Сума	Рак.	С/р...	Ст	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Підр
1	1515.0022	Шина до бензопилки	шт	1,000	145,00000000...	145,00	145,0000000000	145,00	145,0000000000	145,00	15	1515	1	0	0	0	1
2	1515.0023	Цеп на бензопилку	шт	1,000	350,00000000...	350,00	350,0000000000	350,00	350,0000000000	350,00	15	1515	1	0	0	0	1

Разом у валюті: 495.00 Разом у грн.: 495.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 2,000

Разом з ПДВ у грн.: 495.00

Підзвітник, від якого оприбутковано: ...

Транспортна організація: ...

Сума транспортних витрат (без ПДВ): 0.00

Сума ПДВ з ТЗВ: 0.00

Примітка: ...

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 5.3. Приклад заповнення документа «Прибуткування ТМЦ»

Для переходу в наступне поле скористайтесь клавішею **[Enter]**. Після заповнення всіх полів у шапці документа, перейдіть до введення рядків накладної. Встановіть маркер на таблиці з рядками та натисніть клавішу **[Insert]**. Далі заповніть так, як показано на малюнках 5.4 та 5.5.

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211): редагування

Стр.1 Розширення Теми

110 – Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) № 85 від 12.01.2018 у UAH курс: Нац. Банк

Постачальник: 204: ПП "Карнаук Л.В." договір № ...

Підрозділ: 1: Школа

МВО: 50: Мостова Любов Миколаївна

Рахунок: 15 1515 1

№	Код	Найменування	...	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна	Сума	Рак.	С/р...	Ст	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Підр
1	1515.0022	Шина до бензопилки	шт	1,000	145,00000000...	145,00	145,0000000000	145,00	145,0000000000	145,00	15	1515	1	0	0	0	1
2	1515.0023	Цеп на бензопилку	шт								15	1515	1	0	0	0	1

Разом у валюті: 495.00 Разом у грн.: 495.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 2,000

Разом з ПДВ у грн.: 495.00

Підзвітник, від якого оприбутковано: ...

Транспортна організація: ...

Сума транспортних витрат (без ПДВ): 0.00

Сума ПДВ з ТЗВ: 0.00

Примітка: ...

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 5.4. Додавання номенклатури в документ

Редагування прибуткової накладної

Стр.1 Розширення

№ п/п	1		
Номенклатура: (код)	Шина до бензопилки		
Джерело фінансування	1: Дотація		
Кількість:	1.000	шт	
Ціна придбання:	145.000000000	UAH	з ПДВ у нац.валюті (довідково): 145.000000000
Сума:	145.00	UAH	з ПДВ у нац.валюті: 145.00
Відпускна ціна:	0.000000000		
Довідкова ціна:	0.000000000	UAH	
Довід. кіл-ть:	0.000		
Рахунок:	15	1515	1
Постачальник:			
Підрозділ:	1: Школа	MBO:	50: Мостова Любов Миколаївна
КЕКВ	2210: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар		
Дата закінчення:	<пуста>		
№ док. ав. звіту			
Кому, за що і на підставі якого документа заплачено	ПП "Приватне" за Шина до бензопилки, №85 від 11.1.		

Зберегти Скасувати

Мал. 5.5. Приклад додавання та заповнення рядка документа

Після заповнення усіх полів натисніть «**Зберегти**». Далі для додавання нової номенклатури знову натисніть **[Insert]** та створіть новий рядок і т.д. Після додавання всіх рядків накладної натисніть «**Зберегти**».

Для **прибуткування ТМЦ з підзвіту** вкажіть підзвітну особу, як це показано на малюнку 5.6. За потреби також може бути зазначена сума транспортних витрат, які будуть включені у вартість матеріалів, що оприбутковуються.

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211(1) склад матер: редагування)

Стр.1 Розширення Теми

110 - Прибуткування ТМЦ (Кт 6211(1) склад матер) № 97 від 12.07.2018 у UAH курс: Нац. Банк

Постачальник: 15: Ф договір № 205

Підрозділ: 108: склад

МВО: 1

Рахунок: 15 1515 1

Пошук: Все поля

№	Код	Найменування	...	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна
2	1515.000...	прокладка дро...	шт	1,000	25,0000000000	25,00	25,0000000000	25,00	25,0000000000
3	1515.000...	Помпа 2110	шт	5,000	200,00000000...	1 000,00	200,0000000000	1 000,00	200,0000000000

Разом у валюті: 1025.00 Разом у грн.: 1025.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 6.000

Підзвітник, від якого оприбутковано: 6:

Сума транспортних витрат: 0.00

Транспортна організація:

Мал. 5.6. Приклад заповнення документа «Прибуткування з підзвіту»

5.2. Прибуткування приплоду та привісу

Для прибуткування приплоду та привісу в системі використовуються однойменні папки документів (див. малюнок 5.7).

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування Довідка

Робочий стіл Види документів

Пошук: Все поля

№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Параметри	Кол. Док.
110	Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)	прибутк.ТМЦ	PN	✓	11		1386
112	Прибуткування ТМЦ (Кт 2117) благодійно	СГпрТМЦ	PN	✓	11		56
113	Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) спец фонд	СГпрТМЦ	PN	✓	11		495
114	Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) підсобне госп	СГпрТМЦ	PN	✓	11		14
115	Прибуткування ТМЦ (Кт 6611)	СГпрТМЦ	PN	✓	11		0
116	Прибуткування ТМЦ (Кт 8013) від урожаю	приб від ур...	PN	✓	11		32
117	Прибуткування послуги (Кт 6211)	СГпрТМЦ	PN	✓	11		109
118	Привіс худоби (Кт 8013)	СГпрТМЦ	PN	✓	11		6
119	Приплод худоби	PN	✓	11			3
120	Прибуткування ТМЦ (Благодійна допомога)	прибутк.ТМЦ	PN	✓	11		0
130	Прибуткування ТМЦ (Інші кредитори Кт 6415)	СГпрТМЦ	PN	✓	11		0
135	Прибуткування ТМЦ, послуг	СГпослуг	PN	✓	11		0

Мал. 5.7. Документ «Привіс худоби»

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Особливості при створенні документів на приплід і привіс – при додаванні рядків до табличної частини документа вказуємо довідкову кількість, тобто кількість голів, як показано на малюнку 5.8.

Редагування прибуткової накладної

№ п/п: 1

Номенклатура: (код) Свині на відгодівлі

Джерело фінансування: 2: Спец фонд (підсобне господ)

Кількість: 200.000 кг

Ціна придбання: 60.000000000 з ПДВ: 60.000000000

Сума: 12000.00

Відпускна ціна: 0.000000000

Довідкова ціна: 0.000000000 UAH

Довід. кіл-ть: 1.000

Рахунок: 17 1714 0

Постачальник:

Підрозділ: 1: Підсобне господарство МВО: 7

КЕКВ: 2210: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Дата закінчення: <пуста>

Трансп. витрати (стор. орг.): 0.00

№ док. ав. звіту:

Кому, за що і на підставі якого документа заплачено: СДБІ за Свині на відгодівлі

Зберегти Скасувати

Мал. 5.8. Приклад заповнення прибуткової накладної приплоду та привісу

5.3. Прибуткування продукції власного виробництва рослинництва

Для прибуткування продукції власного виробництва рослинництва використовується спеціальна папка документів, яка має назву «Прибуткування ТМЦ (Кт 8013) від урожаю». В шапці документа в поле постачальник проставте код 1 – це наша організація (див. малюнок 5.9).

Прибуткування ТМЦ (Кт 8013) від урожаю: редагування

Стр.1 Розширення Темі

116 - Прибуткування ТМЦ (Кт 8013) від урожаю № 19098 від 01.08.2017 у UAH курс: Нац. Банк

Постачальник: 78: Підсобне господарство договір №

Підрозділ: 1: Підсобне господарство

МВО: 34: Ворона Алла Андріївна

Рахунок: 15 1517 3

Пошук: Все поля

№	Код	Найменування	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна	Сума	Рах.	С/р...	Ст
1	1517.0009	Петрушка	кг	9,800	25,000000000	245,00	25,000000000	245,00	25,000000000	245,00	15	1517 3
2	1517.0012	Груші	кг	107,300	10,000000000	1 073,00	10,000000000	1 073,00	10,000000000	1 073,00	15	1517 3
3	1517.0015	Зелена маса	кг	36 041,000	0,050000000	1 802,05	0,050000000	1 802,05	0,050000000	1 802,05	15	1517 3
4	1517.0016	Молоко	л	1 921,000	4,650000000	8 932,65	4,650000000	8 932,65	4,650000000	8 932,65	15	1517 3

Разом у валюті: 12052.70 Разом у грн.: 12052.70 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 38079.100

Сума транспортних витрат: 0.00

Підзвітник, від якого оприбутковано:

ТПКВКМБ/ТКВКБМС:

Транспортна організація:

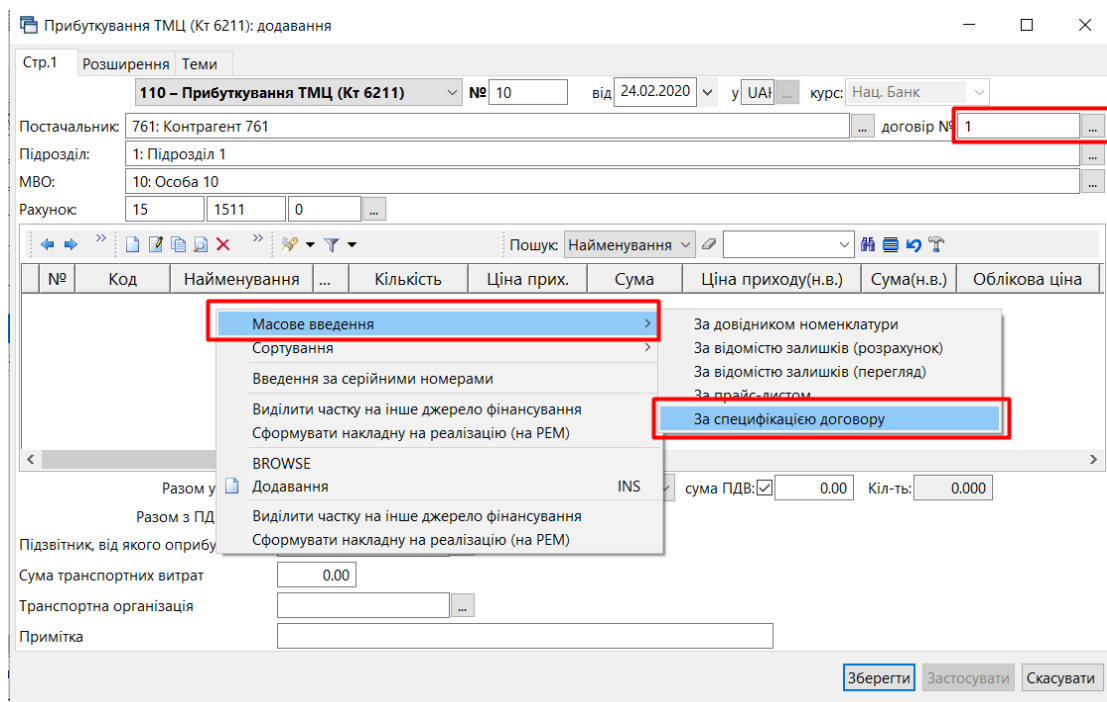
Примітка:

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 5.9. Приклад заповнення прибуткової накладної приплоду та привісу

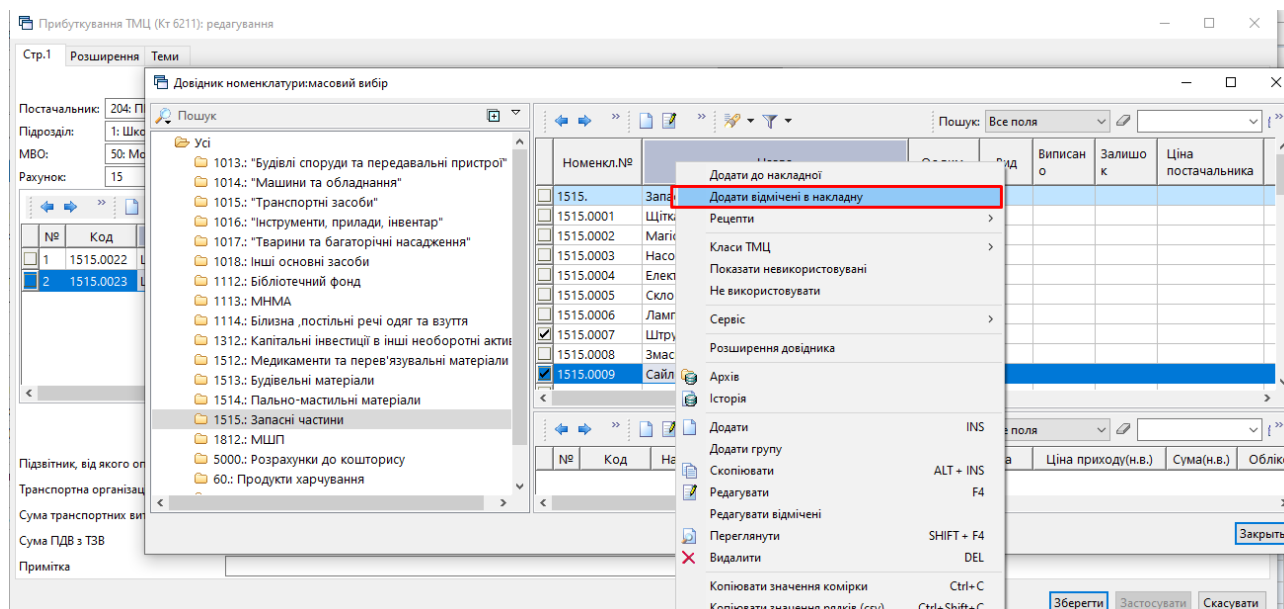
5.4. Прибуткування за специфікацією договору

Для створення накладної на прибуткування за специфікацією договору після заповнення всіх полів у шапці документа, перейдіть до введення рядків накладної. Встановіть курсор в табличній частині документа та скористайтесь **ПКМ** → *Масове введення* → *За специфікацією договору* (див. малюнок 5.10).



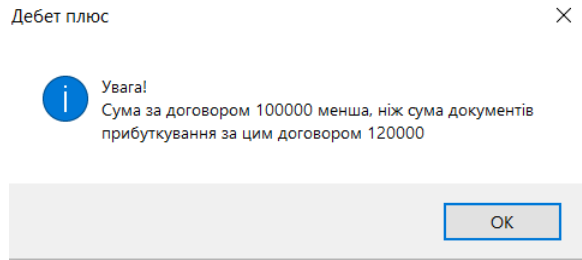
Мал. 5.10. Масове введення номенклатури документа

Зі специфікації відповідного договору оберіть потрібну номенклатуру та додайте її в накладну (див. малюнок 5.11).



Мал. 5.11. Приклад заповнення документа «Прибуткування за специфікацією договору»

При збереженні документа відбувається перевірка відповідності сум специфікації договору та суми накладної. Програма повідомляє про перевищення суми специфікації над сумою договору (див. малюнок 5.12).



Мал. 5.12.

5.5. Прибуткування капітальних інвестицій

За потреби накопичення витрат в розрізі об'єктів інвестицій, у плані рахунків для рахунку 1311 «Капітальні інвестиції» оберіть для значення «Аналітика 1» довідник «29.Об'єкти інвестицій»

Довідники → План рахунків (див. малюнок 5.13).

Рак.	Суб-рах.	Стаття	Назва	Аналітика			Вид	Тип облікції	Використовувати
				1	2	3			
12	1216	0	Інші нематеріальні активи	357: Джерела фінансуван...	0	0	Активний		✓
13	0	0	Капітальні інвестиції	0	0	0	Активний		✓
13	1311	0	Капітальні інвестиції в основні засоби	29: Об'єкти інвестицій	357: Джерела фінансуван...	0	Активний		✓
13	1312	0	Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи	357: Джерела фінансуван...	0	0	Активний		✓
13	1313	0	Капітальні інвестиції в нематеріальні активи	357: Джерела фінансуван...	0	0	Активний		✓
13	1314	0	Капітальні інвестиції в довгострокові біологічні активи	357: Джерела фінансуван...	0	0	Активний		✓
14	0	0	Знос (амортизація) необоротних активів	0	0	0	Пасивний		✓
14	1411	0	Знос основних засобів	0	0	0	Пасивний		✓
14	1411	1	Знос основних фондів	357: Джерела фінансуван...	0	0	Пасивний		✓
14	1411	2	Знос основних фондів спецошати	357: Джерела фінансуван...	0	0	Пасивний		✓
14	1411	3	Знос основних фондів безкоштовно	357: Джерела фінансуван...	0	0	Пасивний		✓
14	1412	0	Знос інших необоротних матеріальних активів	357: Джерела фінансуван...	0	0	Пасивний		✓
14	1413	0	Накопичена амортизація нематеріальних активів	357: Джерела фінансуван...	0	0	Пасивний		✓
14	1414	0	Знос інвестиційної нерухомості	357: Джерела фінансуван...	0	0	Пасивний		✓
14	1415	0	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	357: Джерела фінансуван...	0	0	Пасивний		✓
15	0	0	Виробничі запаси	0	0	0	Активний		✓
15	1511	0	Пополнення харчування	0	0	0	Активний		✓

Мал. 5.13. Налаштування аналітик на рахунку 1311 «Капітальні інвестиції»

Документи → Прибуткування ТМЦ (PN) → оберіть папку «137. Прибуткування кап.інвестицій (Дт 1311)».

Зазначте аналітику в шапці документа або в рядку табличної частини документа, якщо прибутковується декілька різних об'єктів (див. малюнки 5.14 та 5.15).

Прибуткування кап. інвестицій (Дт1311): редагування

Стр.1 Розширення Темі

137 – Прибуткування кап. інвестицій (Дт1311) № КЗ/2021-05 від 10.06.2020 у UAH курс: Нац. Банк

Постачальник: 100: Контрагент 100

Підрозділ: 2: Підрозділ 2

МВО: 10: Особа 10

Рахунок: 13 1311 0 Ан 1: 1 1 0

№	Код	Найменування	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна	Сума	Рах.	С/р...	Ст	Ан.1	А	
1	1014.0001	Номенклатура ...	шт	1,0000	10.000,0000...	10.000,00	10.000,0000000000	10.000,00	12.500,00000000...	12.500,00	13	1311	0	1	1

Разом у валюті: 10000.00 Разом у грн.: 10000.00 ПДВ: 3 ПДВ 20% сума ПДВ: 2000.00 Кіл-ть: 1.0000

Разом з ПДВ у грн.: 12000.00

Підзвітник, від якого оприбутковано: ...

Транспортна організація: 25: Контрагент 25

Сума транспортних витрат (без ПДВ): 500.00

Сума ПДВ з ТЗВ: 100.00

Примітка: ...

Об'єкт інвестицій: 1: Будівля

Види робіт та витрат по кап. будівництву: ...

Вид діяльності: ...

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 5.14. Приклад заповнення документа «Прибуткування кап.інвестицій»

Прибуткування кап. інвестицій (Дт1311): редагування

Стр.1 Розширення Темі

Редигування прибуткової накладної

Стр.1 Розширення

№ п/п: 1

Номенклатура (код): Номенклатура 1014.0001

Джерело фінансування: 1: Загальний 0210160

Кількість: 1.0000 шт

Ціна придбання: 10000.0000000000 UAH з ПДВ у нац.валюті (довідкова): 12000.0000000000

Сума: 10000.00 UAH з ПДВ у нац.валюті: 12000.00

Відпускна ціна: 0.0000000000

Довідкова ціна: 0.0000000000 UAH

Довід. кіл-ть: 0.0000

Рахунок: 13 1311 0 Ан 1: 1 1 0

Постачальник: ...

Підрозділ: 2: Підрозділ 2 МВО: 10: Особа 10

КЕКВ: 3110: Придбання обладнання і предметів довгострокового користування

Дата закінчення: <пуста>

№ док. ав. звіту: ...

Кому, за що і на підставі якого документа заплачено: за Номенклатура 1014.0001, №КЗ/2021-05 від 10.06.2020

Вид діяльності: ...

Зберегти Скасувати

Мал. 5.15. Приклад заповнення рядка документа «Прибуткування кап.інвестицій»

6. ВНУТРІШНЄ ПЕРЕМІЩЕННЯ (ДОКУМЕНТ ТИПУ РМ)

Первинні документи → Документи → Внутрішнє переміщення (див. малюнок 6.1).

№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Параметри	Кол. Док.
1	Внутрішнє переміщення	внутр.перем	РМ	☒	0		659
10	Внутрішнє переміщення (позабаланс)	внутр.перем	РМ	☒	0		0
200	Заправка транспортних засобів	запр трансп.	РМ	☒	0		0
6000	Передача МШП в експлуатацію (на 200 п...	пер.МШП	РМ	☒	0		0
6100	-----ПЕРЕДАЧА МНМА В ЕСПЛУАТАЦ...	пер.МНМА	РМ	☒	0		0
6101	Передача МНМА в експлуатацію (Заг.фон...	внутр.перем	РМ	☒	0		2
6103	Передача МНМА в експлуатацію (Спец.ф...	внутр.перем	РМ	☒	0		0
6105	Передача МНМА в експлуатацію (Благоді...	внутр.перем	РМ	☒	0		23

Мал. 6.1. Папка документів «Внутрішнє переміщення» (РМ)

Для створення нового документа відкрийте вибрану папку, натисніть **[Insert]** та заповніть форму, як показано на малюнку 6.2. У табличну частину додайте дані з відомості залишків:

ПКМ → *Масове введення* → *За відомістю залишків (розрахунок)*.

Мал. 6.2. Приклад завантаження матеріалів у документ «Внутрішнє переміщення»

Вкажіть дані відбору інформації: дату, підрозділ, МВО, рахунок. Якщо якісь із цих даних уже були зазначені в документі, програма використає їх автоматично. За потреби всі ці дані можуть бути скориговані або уточнені додатковими параметрами, наприклад, як зазначено на малюнку 6.3.

Мал 6.3. Відбір даних для розрахунку залишків

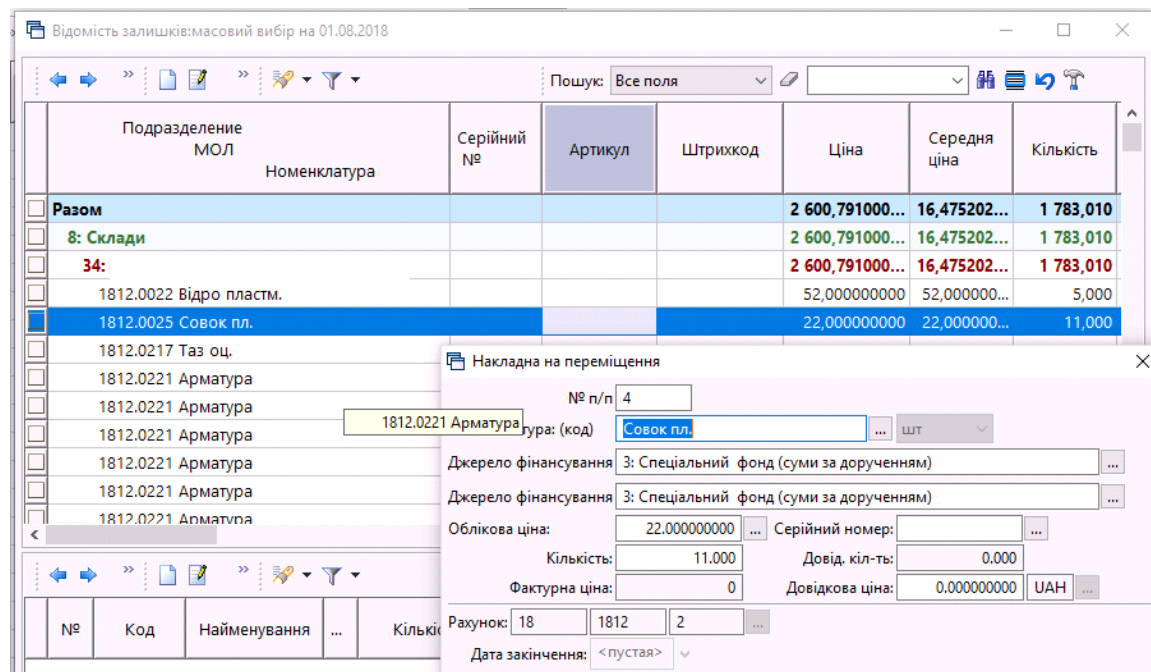
Після натискання кнопки «**ОК**» буде сформовано відомість залишків з можливістю вибрати рядки в документ одним із двох способів:

Спосіб 1. У відомості залишків виділіть потрібні позиції **ПКМ** → *Додати відмічені у накладну* (див. малюнок 6.4), особливо корисно при зміні МВО. При використанні цього способу матеріали додаються у накладну з повною кількістю.

За потреби кількість можна відкоригувати після додавання рядків в табличну частину документа.

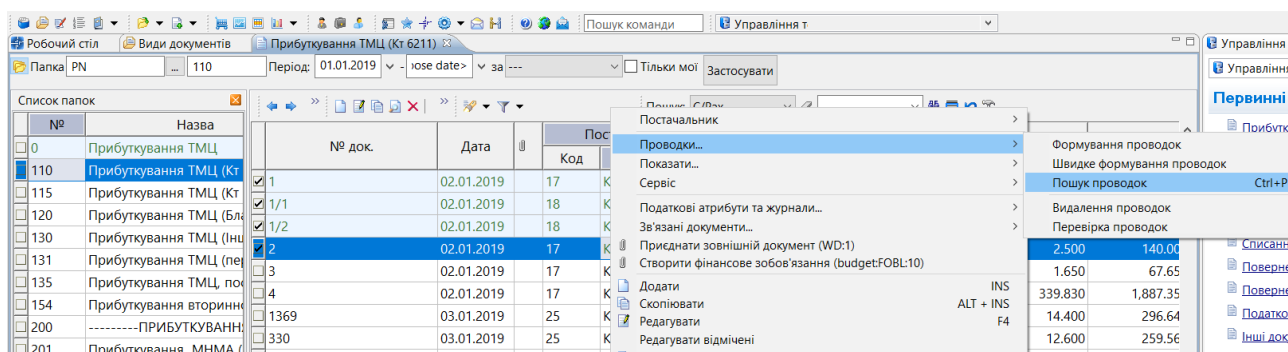
Мал. 6.4. Спосіб 1 для додавання номенклатури в накладну

Спосіб 2. У відомості залишків подвійним натисканням **ЛКМ** відкрийте обрану позицію та вкажіть потрібну кількість (див. малюнок 6.5):

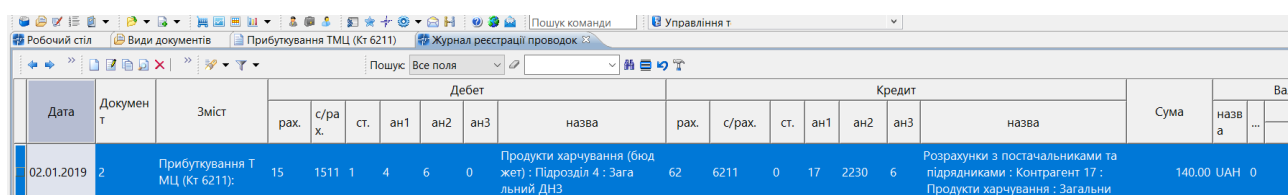


Мал. 6.5. Спосіб 2 для додавання номенклатури в накладну

Після завантаження рядків у накладну будь-яким із вищезазначених способів натисніть «Зберегти». При збереженні документа автоматично будуть сформовані бухгалтерські проводки згідно налаштування папки. Документи, для яких сформувались бухгалтерські проводки, виділені зеленим кольором. Щоб переглянути вже сформовані проводки, встановіть курсор на потрібному документі та натисніть **ПКМ** → *Проводки* → *Пошук проводок*. Також можна скористатися комбінацією клавіш **[Ctrl] + [P]**. Зразок такого перегляду наведений на малюнках 6.6 та 6.7.



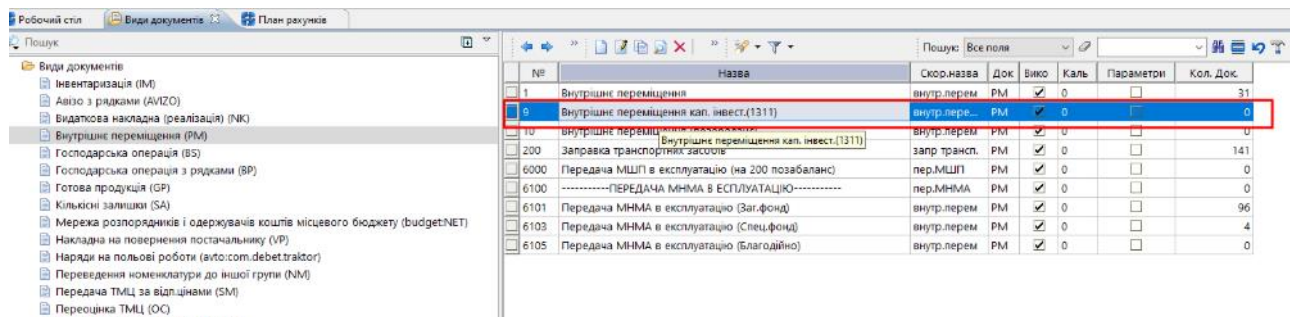
Мал. 6.6. Пошук сформованих проводок



Мал. 6.7. Приклад журналу реєстрації проводок

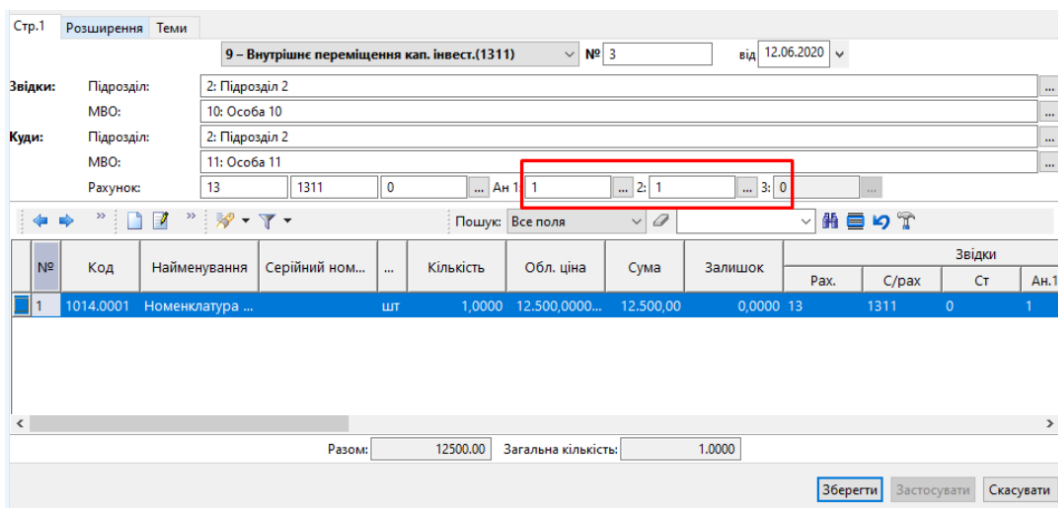
6.1. Переміщення об'єктів капітальних інвестицій

Якщо до введення в експлуатацію об'єкта капітальних інвестицій слід відобразити переміщення між МВО (наприклад, при звільненні відповідальної особи), або переведення сум на інший об'єкт – скористайтесь пунктом *Документи* → *Внутрішнє переміщення (PM)* → оберіть папку «9. Внутрішнє переміщення кап. інвестицій (1311)» (див. малюнок 6.8).

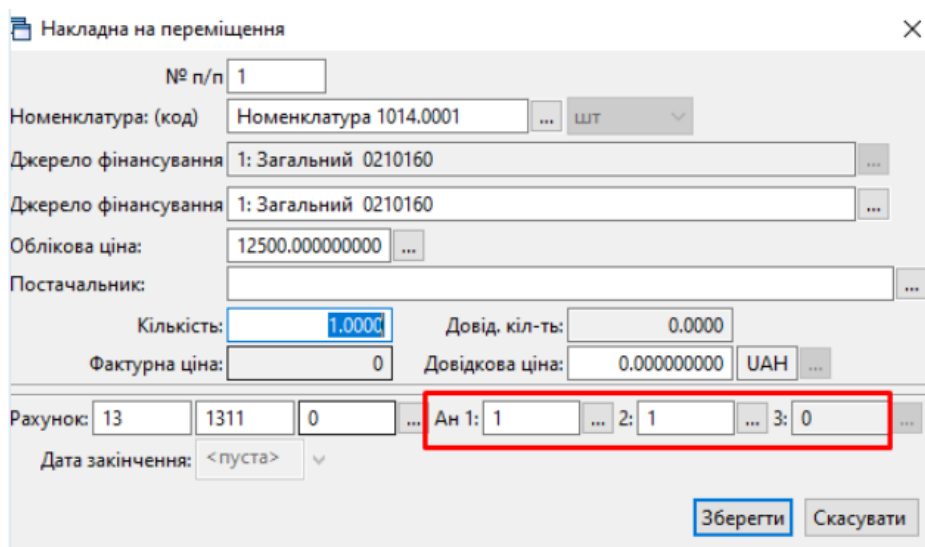


Мал. 6.8. Список видів операцій документа PM

Зазначте аналітику для рахунку в шапці документа або в рядку табличної частини документа, якщо переміщується кілька об'єктів або при переведенні суми між об'єктами після закриття незавершеного проекту (див. малюнки 6.9 та 6.10).



Мал. 6.9. Приклад заповнення документа «Внутрішнє переміщення»

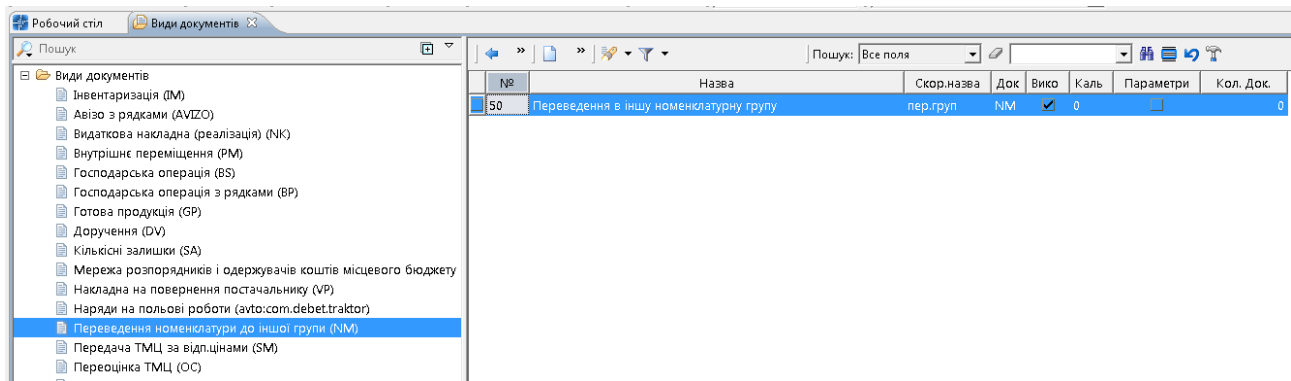


Мал. 6.10. Приклад додавання рядка документа «Внутрішнє переміщення»

7. ПЕРЕВЕДЕННЯ В ІНШУ НОМЕНКЛАТУРНУ ГРУПУ (ДОКУМЕНТ ТИПУ NM)

Документи → Переведення номенклатури до іншої групи (NM) → Переведення в іншу номенклатурну групу.

Встановіть маркер на потрібну папку «Переведення в іншу номенклатурну групу».



Мал. 7.1. Папка документів «Переведення номенклатури в іншу групу» (NM)

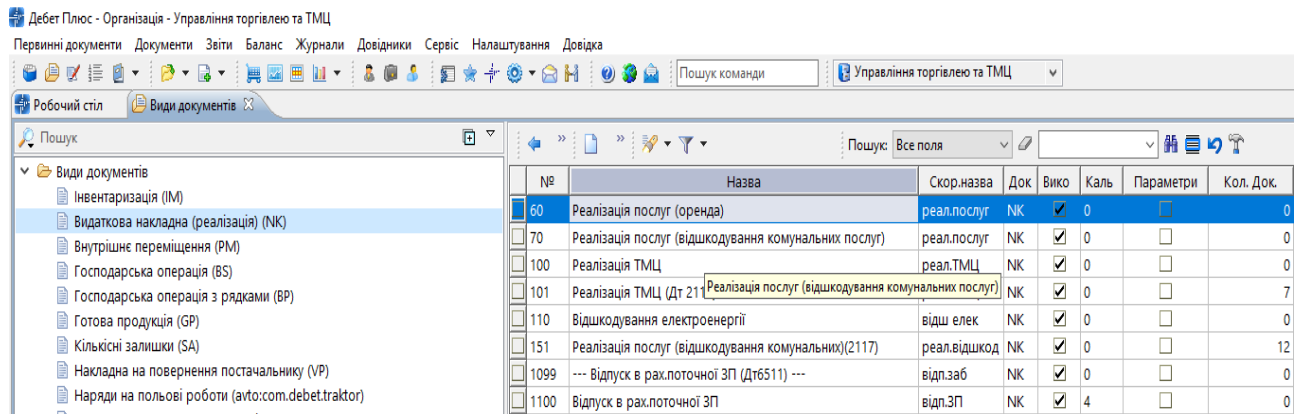
Для створення нового документа натисніть **[Insert]** та заповніть форму, як показано на малюнку 7.2.

До табличної частини документа додайте номенклатуру, яку потрібно перевести до іншої номенклатурної групи, та збережіть документ.

Мал. 7.2. Приклад заповнення накладної на переведення

8. НАКЛАДНА НА РЕАЛІЗАЦІЮ (ДОКУМЕНТ ТИПУ НК)

Первинні документи → Документи → Видаткова накладна (реалізація) (NK)



Мал. 8.1. Папка документів «Видаткова накладна (реалізація)» (NK)

Для створення нового документа у вибраній папці натисніть **[Insert]** та заповніть форму, як показано на малюнку 8.2.

№	Код	Найменування	Кількість	Відп. ціна без ПДВ	Відп. ціна с ПДВ	Сума	Скидка, %	Залишок	Облікова ціна
1	99.0013	Відшкодування...	1,000	375,360000000	375,360000000	375,36	0,00	0,00	375,360000000

Разом: 375.36 Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 сума з ПДВ: 375.36 Акциз: 0.00

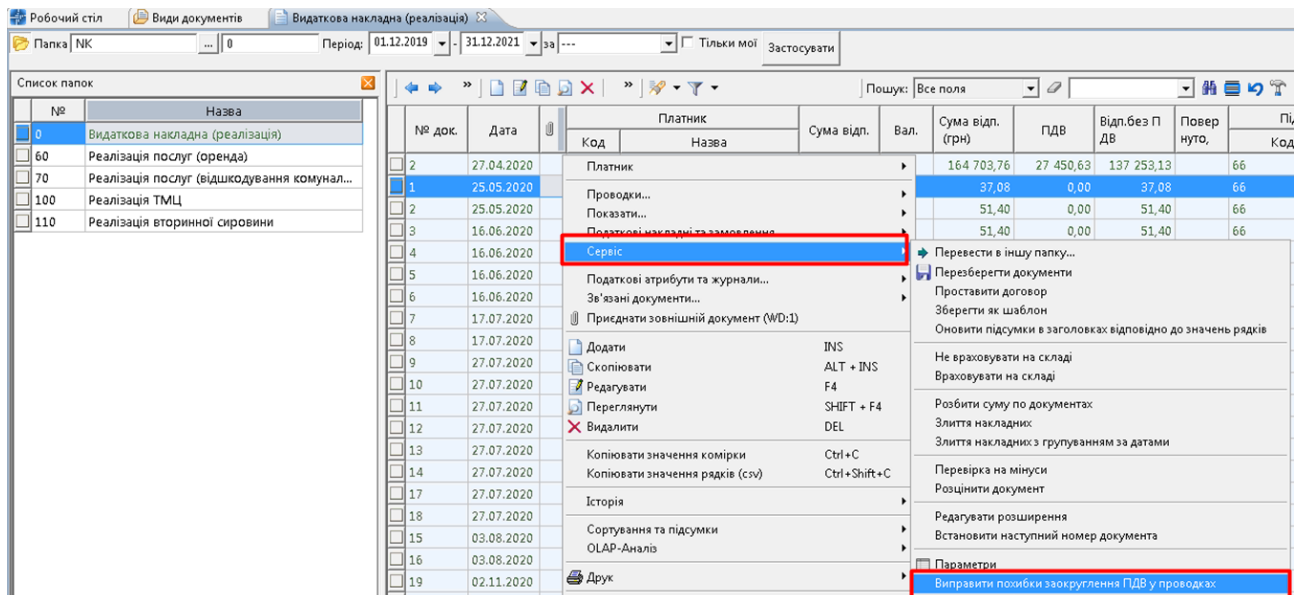
Кіл-ть: 1.000

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 8.2. Приклад заповнення документа «Реалізація послуг»

8.1. Коригування суми ПДВ у проводках документа

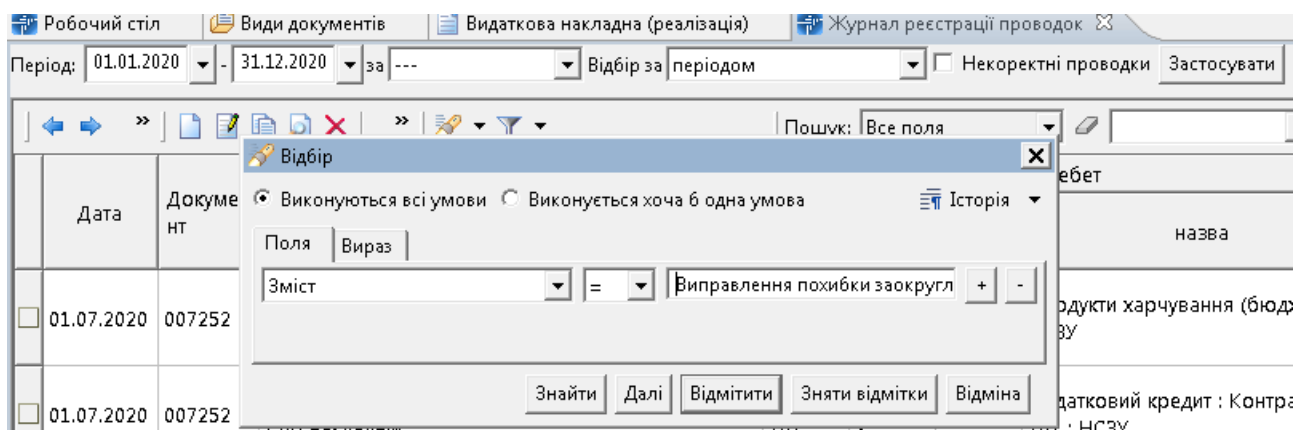
У випадку якщо сума ПДВ у проводці документа «Накладна на реалізацію» (NK) не відповідає сумі ПДВ документа, існує можливість виправляти похибки заокруглення ПДВ у проводках. Для цього відмітьте всі документи за звітний період (наприклад, за рік) та в контекстному меню виберіть *Сервіс → Виправити похибки заокруглення ПДВ в проводках* (див. малюнок 8.3).



Мал. 8.3.

У разі виникнення різниці, буде сформована додаткова проводка

Для пошуку створених проводок, які корегують різниці сум ПДВ, скористайтесь пунктом меню *Первинні документи* → *Журнал реєстрації проводок* → оберіть період (наприклад, 2020 рік) → натисніть «*» → виберіть поле «Зміст» та впишіть умову відбору «Виправлення похибки заокруглення ПДВ» → *Відмітити* (див. малюнок 8.4).



Мал. 8.4. Приклад відбору виправних проводок

8.2. Нарахування плати за гуртожиток

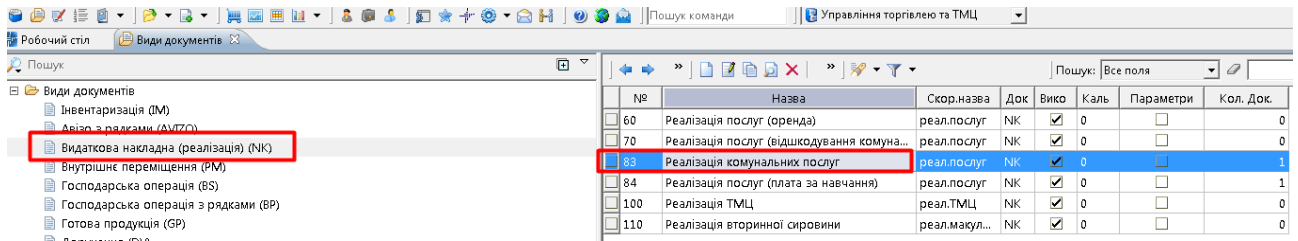
Деякі види послуг можуть надаватися навчальними закладами за плату. Наприклад, це стосується такої послуги, як платне проживання у гуртожитках.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Для коректної роботи програми перед початком використання даного функціоналу повинні бути зазначені дані про заборгованість платників.

Для формування документа на оплату створіть документ «Реалізація комунальних послуг» (див. малюнок 8.5.).

Первинні документи → Документи → Видаткова накладна (реалізація) (NK)



Мал. 8.5.

Для створення нового документа оберіть папку NK 83 «Реалізація комунальних послуг», у вибраній папці натисніть **[Insert]** або **ПКМ** → *Додати* та заповніть форму, як показано на малюнку 8.6.

В шапці документа зазначте:

- ✓ Відпущено – оберіть з довідника контрагентів установу, що надає послугу;
- ✓ Підрозділ – оберіть з довідника;
- ✓ МВО – оберіть особу з довідника.

Для додавання рядків в табличній частині документа виконайте **ПКМ** → *Додавання* (див. малюнок 8.6).

Form fields and summary data:

- Document: 83 – Реалізація комунальних послуг, № 5, від 19.03.2021, у |UAH, курс: Нац. Банк
- Відпущено: 7: Контрагент 7, Договір № ..., Підрозділ: 1: Підрозділ 1, МВО: 1: Особа 1
- за дорученням № ..., від <пуста>, Тип прайс-листа: ..., 1, Скидка: 0.00 % Застосувати
- Розунок: Z1, 2111, 2

№	Код	Найменування	Кількість	Відп. ціна без ПДВ	Відп. ціна з ПДВ	Сума	Знижка, ...	Залишок	Облікова ціна	Сума обл.	Відп. ціна до кальк.	Сума до каз
Код Масове введення Сортування Додавання INS												

Summary:

- Разом у валюті: 4242.27
- Разом: 0.00 Без ПДВ, сума ПДВ: 0.00, Кіл-ть: 0.000
- Акція: 0.00, Разом з ПДВ: 0.00
- Разунок для отримання квартплати: 5: Госпдальність
- Разунок для отримання відшкодування комунальних послуг: 2: СВ(плата за послуги)

Buttons: Зберегти, Застосувати, Скасувати

Мал. 8.6.

Заповніть форму, як показано на малюнку 8.7.

Вкажіть:

- ✓ Номенклатура – оберіть з довідника номенклатур послугу, за яку нараховується плата;
- ✓ Джерело фінансування;
- ✓ Кількість;
- ✓ Відпускна ціна.

Натисніть «Зберегти».

Редагування видаткової накладної

№ п/п 2

Номенклатура: Номенклатура 99.0002

Джерело фінансування 3: Спеціальний (платні послуги)

Постачальник:

Облікова ціна: 0.000000000 Кількість: 75.000 КВт*г

Відпускна ціна: 2.600000000 Ціна з ПДВ: 2.600000000

Сума: 195.00 Ціна постачальника: 0

Довід. кіл-ть: 0.000 Довідкова ціна: 0.000000000 UAH

Скидка (%): 0.0000 Сума скидки: 0.00

Сума з ПДВ: 195.00 Сума із скидкою: 195.00

КЕКВ 0000: До розподілу

Примітка

Зберегти Скасувати

Мал. 8.7.

Приклад заповненого документа по нарахуванню плати за проживання в гуртожитку зображено на малюнку 8.8.

Реалізація комунальних послуг: редагування

Стр.1 Розширення | Темі

83 - Реалізація комунальних послуг № 1 від 28.01.2021 у UAH курс: Нац. Банк

Відпущено: 7: Контрагент 7 договір № Підрозділ: 1: Підрозділ 1

через МВО: 1: Особа 1

за дорученням № від «пустя» Тип прайс-листа: 1 Скидка: 0.00 % Застосувати

Рахунок: 21 2111 2

№	Код	Найменування	Кількість	Відп. ціна без ПДВ	Відп. ціна з ПДВ	Сума	Знижка, ...	Залишок	Облікова ціна	Сума обл.	Відп. ціна до кальк.	Сума до кал
1	99.0001	Номенклатура 99.0001 к...	67,530	2,700000000	2,700000000	182,33	0,00 0,00		2,700000000	182,33	2,700000000	1
2	99.0002	Номенклатура 99.0002 к...	7,000	209,450000000	209,450000000	1 466,15	0,00 0,00		209,450000000	1 466,15	209,450000000	1
3	99.0003	Номенклатура 99.0003 к...	67,530	27,980000000	27,980000000	1 889,49	0,00 0,00		27,980000000	1 889,49	27,980000000	1
4	99.0004	Номенклатура 99.0004 шт	7,000	24,330000000	24,330000000	170,31	0,00 0,00		24,330000000	170,31	24,330000000	1
5	99.0005	Номенклатура 99.0005 к...	21,000	13,728000000	13,728000000	288,29	0,00 0,00		13,728000000	288,29	13,728000000	2
6	99.0006	Номенклатура 99.0006 к...	21,000	11,700000000	11,700000000	245,70	0,00 0,00		11,700000000	245,70	11,700000000	2

Разом у валюті: 4242,27 Разом: 4242,27 Без ПДВ: 0,00 Сума ПДВ: 0,00 Кіл-ть: 191,060

Акція: 0,00 Разом з ПДВ: 4242,27

Рахунок для отримання квартплати 5: Госпдіяльність

Рахунок для отримання відшкодування комунальних послуг 2: СФ(плата за послуги)

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 8.8.

Створений документ можна зберегти та в подальшому використовувати як шаблон при створенні нових документів.

Оберіть потрібний документ → ПКМ → Сервіс → Зберегти як шаблон (див. малюнок 8.9).

Пошук: Все поля

№ док.	Дата	Платник	Сума відп.	Вал.	Сума відп. (грн)	ПДВ	Відп. без ПДВ	Повернуто, к-ть	Пі
Код	Назва								Код
1	28.01.2021	7	4 242,27	0,00	4 242,27	1			

Платник

- Проводки...
- Показати...
- Податкові накладні та замовлення
- Сервіс**
- Податкові атрибути та журнали...
- Зв'язані документи...
- Приєднати зовнішній документ (WD:1)

Перевести в іншу папку...

Перезберегти документи

Поставити договір

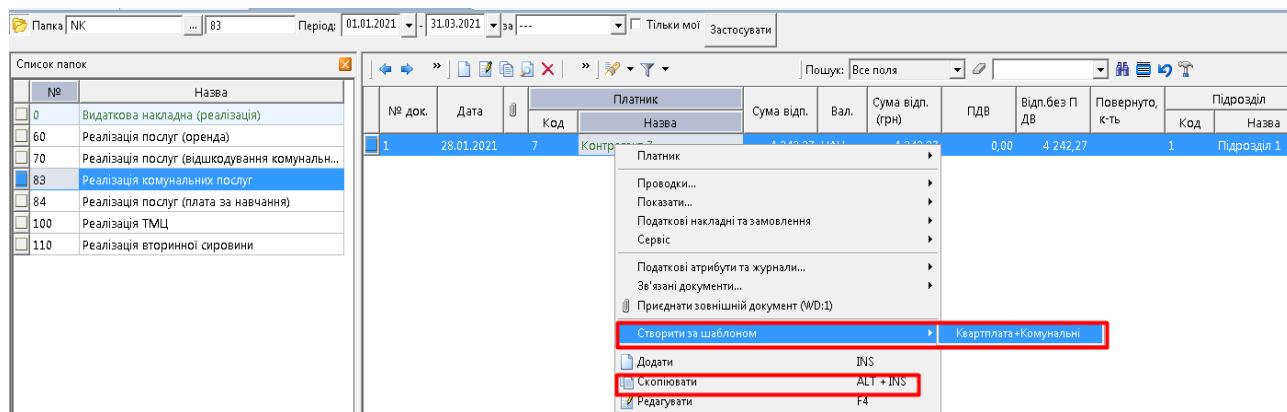
Зберегти як шаблон

Оновити підсумки в заголовках відповідно до значень рядків

Мал. 8.9.

Далі для створення нового документа виконайте

ПКМ → *Створити за шаблоном* → Оберіть шаблон «Квартплата + Комунальні» або скопіюйте документ з існуючого **ПКМ** → *Скопіювати* (див. малюнок 8.10).



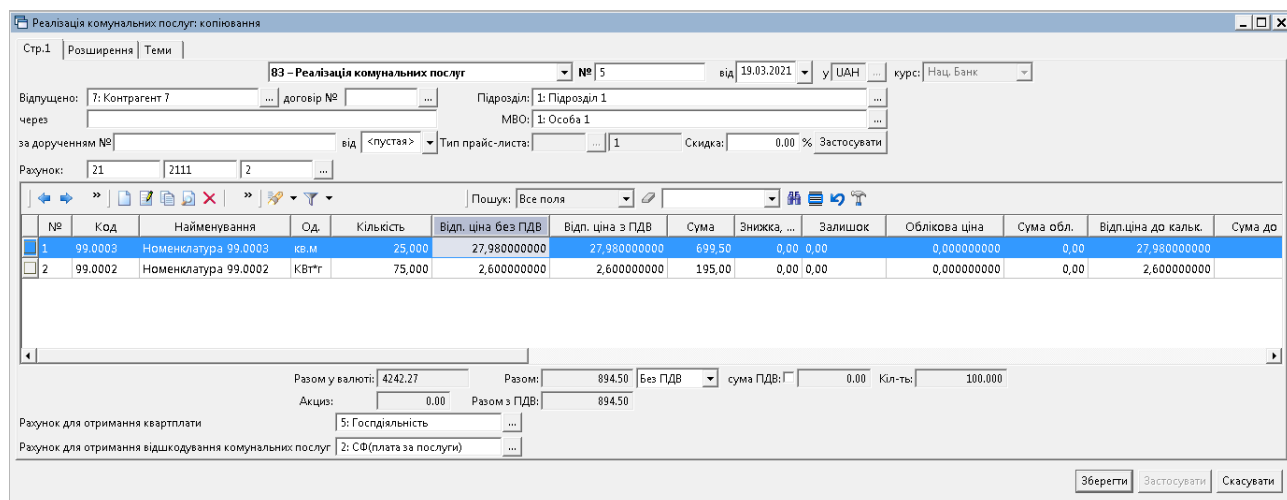
Мал. 8.10.

За потреби відредагуйте рядки документа.

В розширенні документа вкажіть (див. малюнок 8.11):

- ✓ Рахунок для отримання квартплати – оберіть з довідника 53;
- ✓ Рахунок для отримання відшкодування комунальних послуг.

Натисніть «Зберегти».



Мал. 8.11. Приклад заповненого документа по нарахуванню плати за проживання в гуртожитках

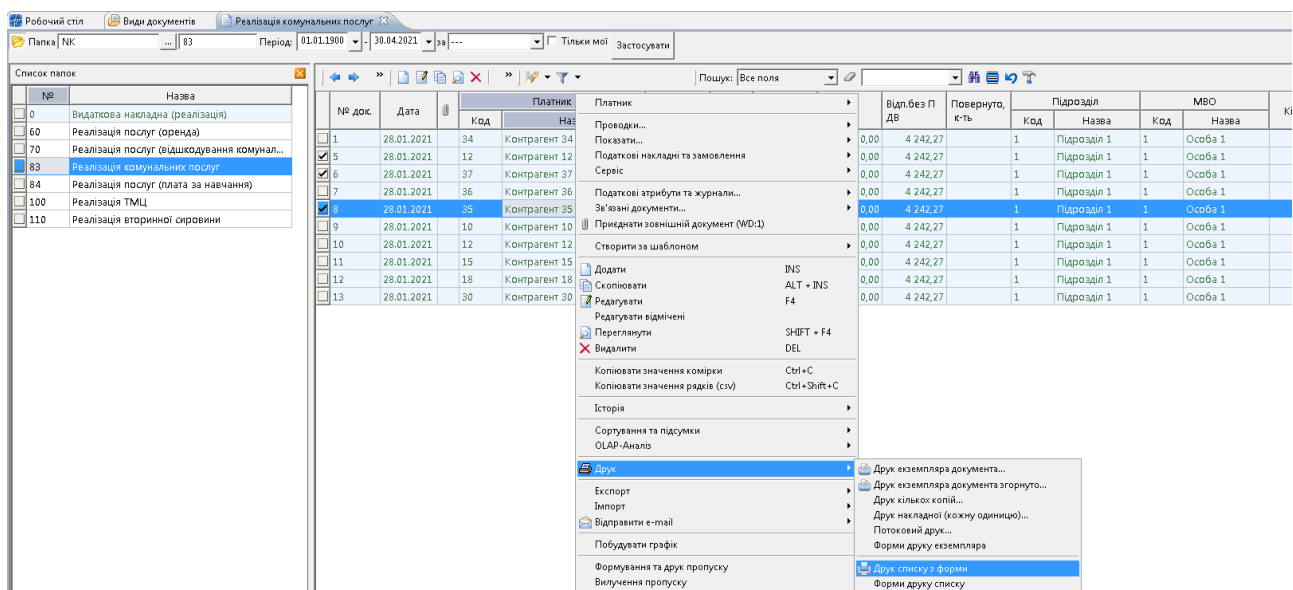
ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Для коректного формування квитанцій в змінних організації має бути заповнене значення кодів номенклатури для послуг (див. малюнок 8.12).

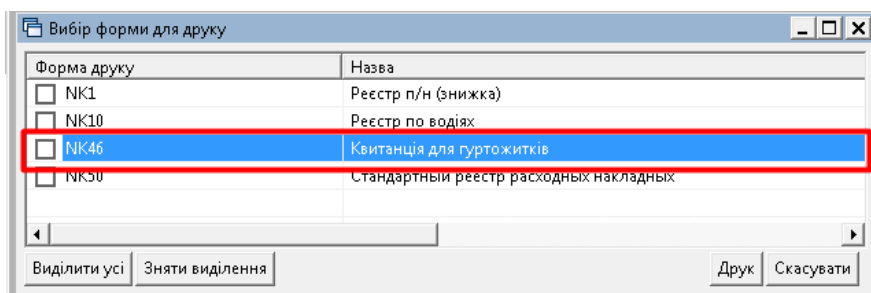
☒	NK_COD_EL	99.0006	Код послуги 'Електропостачання'		
☐	NK_COD_KV	99.0001	Код послуги 'Квартплата'		
☐	NK_COD_TEP	99.0002	Код послуги 'Теплопостачання'		
☐	NK_COD_VD	99.0005	Код послуги 'Водовідведення'		
☐	NK_COD_VP	99.0004	Код послуги 'Водопостачання'		
☐	NK_COD_VS	99.0003	Код послуги 'Вивіз сміття'		

Мал. 8.12. Приклад заповнення значення змінних

Для друку квитанцій в папці оберіть потрібні документи та виконайте **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* (див. малюнок 8.13), оберіть форму друку NK_46 «Квитанція для гуртожитків» (див. малюнок 8.14). Приклад сформованої квитанції відображено на малюнку 8.15.



Мал. 8.13.



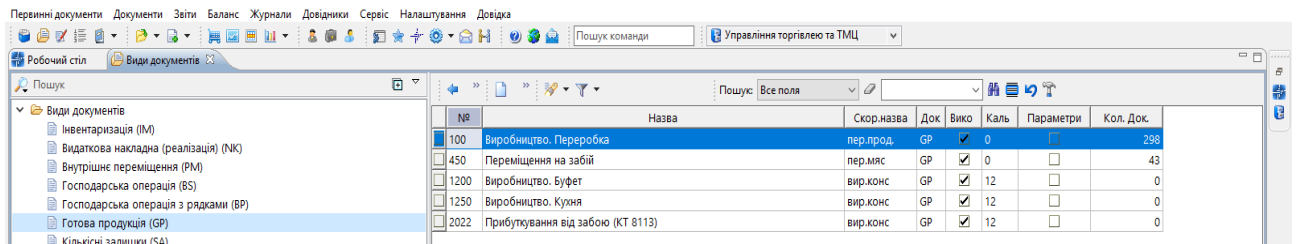
Мал. 8.14.

Отримувач:	Своя організація 1				Отримувач:	Своя організація 1			
код ЄДРПОУ:	00000001				код ЄДРПОУ:	00000001			
р/р:	UA168201720344200003000001584				р/р:	UA168201720344200003000001584			
	Черкаська, <u>Соснівський</u> , Черкаси, буд. 168					Черкаська, <u>Соснівський</u> , Черкаси, буд. 168			
Призначення платежу:	Нарахування квартплати по гуртожитку				Призначення платежу:	Нарахування комунальних послуг по гуртожитку			
ПІБ Платника:	Контрагент 15				ПІБ Платника:	Контрагент 15			
Місяць нарахування:	січень 2021 року				Місяць нарахування:	січень 2021 року			
Залишок на початок:	800.00				Залишок на початок:	0			
Назва послуги	Площа, м2	Тариф, грн	Нараховано	Сплачено	Назва послуги	Використано	Тариф, грн	Нараховано	Сплачено
Квартплата, м2	68.000	2.70	182.33		Теплопостачання	68.000	27.98	1889.49	
		Разом	904.62	77.71	Вивіз сміття	7.000	24.33	170.31	
Залишок на кінець:	904.62				Водопостачання	21.000	13.73	288.29	
					Водовідведення	21.000	11.70	245.70	
					Електропостачання	7.000	209.45	1466.15	
						Разом		2604.98	1454.96
					Залишок на кінець:	2604.98			

Мал. 8.15.

9. ВИРОБНИЦТВО, ПЕРЕРОБКА, ОЧИСТКА, ЗАБІЙ ТВАРИН (ДОКУМЕНТ ТИПУ GP)

Первинні документи → Документи → Готова продукція (GP) (див. малюнок 9.1).



Мал. 9.1. Папка документів «Готова продукція» (GP)

Для створення нового документа натисніть **[Insert]** та заповніть форму, як показано на малюнку 9.2.

Виробництво. Переробка : редагування

Стр.1 Розширення Темі

Прибуткування готової продукції № 63 від 10.07.2018

Прихід: Підрозд.: 2: Склад продуктів харчування
МВО: 48
Рахунок: 15 1511 1
Дата: <пуста>

Видаток: Підрозд.: 2: Склад продуктів харчування
МВО: 48
Рахунок: 15 1511 0

Кількість одиниць продукції: 1.000

Тип	Код	Найменування	...	Кількість	Облікова ціна	Ціна по раск. стр.	Сума	Залишок	Рак.	С/рах.	Ст.	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Подр	МОЛ
	1511.0058	Смородина консер	кг	22,000	26,4320000000	0,0000000000	581,50	0,000	15	1511	1	0	0	0	2	48
	1511.0012	Лимона кислота	кг	0,025	72,8000000000	0,0000000000	1,82	0,000	15	1511	1	0	0	0	2	48
	1511.0055	Цукор	кг	6,230	14,9000000000	0,0000000000	92,83	0,000	15	1511	2	0	0	0	2	48
	1511.0149	Смородина св.	кг	14,075	26,0000000000	0,0000000000	365,95	0,000	15	1511	1	0	0	0	2	48

Мал. 9.2. Приклад заповнення «шапки» документа

Заповнивши шапку документа, перейдіть до його табличної частини. Приклад заповнення табличної частини документа зображено на малюнку 9.3.

Виробництво. Переробка : редагування

Стр.1 Розширення Темі

Прибуткування готової продукції № 63 від 10.07.2018

Прихід: Підрозд.: 2: Склад продуктів харчування
МВО: 48
Рахунок: 15 1511 1
Дата: <пуста>

Видаток: Підрозд.: 2: Склад продуктів харчування
МВО: 48
Рахунок: 15 1511 0

Кількість одиниць продукції: 1.000

Тип	Код	Найменування	...	Кількість	Облікова ціна	Ціна по раск. стр.	Сума	Залишок	Рак.	С/рах.	Ст.	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Подр	МОЛ
	1511.0058	Смородина консер	кг	22,000	26,4320000000	0,0000000000	581,50	0,000	15	1511	1	0	0	0	2	48
	1511.0012	Лимона кислота	кг	0,025	72,8000000000	0,0000000000	1,82	0,000	15	1511	1	0	0	0	2	48
	1511.0055	Цукор	кг	6,230	14,9000000000	0,0000000000	92,83	0,000	15	1511	2	0	0	0	2	48
	1511.0149	Смородина св.	кг	14,075	26,0000000000	0,0000000000	365,95	0,000	15	1511	1	0	0	0	2	48

Тип рядка: Прибут.

Номенклатура: Смородина консер

Джерело фінансування: 1: Загальний

Облікова ціна: 26,4320000000 Кількість: 22,000

Відпускна ціна: 0,0000000000 Сума: 581,50

Довідкова ціна: 0,0000000000 Довід. кіл-ть: 0,000

Рахунок: 15 1511 1

Зберегти Скасувати

Мал. 9.3. Приклад заповнення документа

У документі на готову продукцію існує два типи рядків:

- ✓ рядки на списання товару;
- ✓ рядки на прибуткування товару.

Для створення рядків на списання натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть форму так, як показано на малюнку 9.4. Тип рядка буде «**Видаток**».

Тип рядка:	Видаток	
Номенклатура:	Смородина св.	кг
Джерело фінансування	1: Загальний	
Облікова ціна:	26.000000000	Кількість: 14.075
Відпускна ціна:	0.000000000	Сума: 365.95
Довідкова ціна:	0.0000000 УАН	Довід. кіл-ть: 0.000

Мал. 9.4. Приклад заповнення табличної частини документа (Видаток)

Для створення рядків на прибуткування продукції, отриманої від переробки, натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть поля (див. малюнок 9.5). Тип рядка буде «**Прибуток**».

Тип рядка:	Прибуток		
Номенклатура:	Смородіна консер	...	КГ
Джерело фінансування	1: Загальний		
Облікова ціна:	26.432000000	...	Кількість:
Відпускна ціна:	0.000000000	...	Сума:
Довідкова ціна:	0.0000000	UAH	Довід. кіл-ть:
Рахунок:	15	1511	1

Мал. 9.5. Приклад заповнення табличної частини документа (Прибуток)

Після введення всіх рядків в табличну частину документа натисніть «Зберегти». Якщо налаштуванням папки передбачаються певні проводки, то вони будуть сформовані автоматично в момент збереження документа.

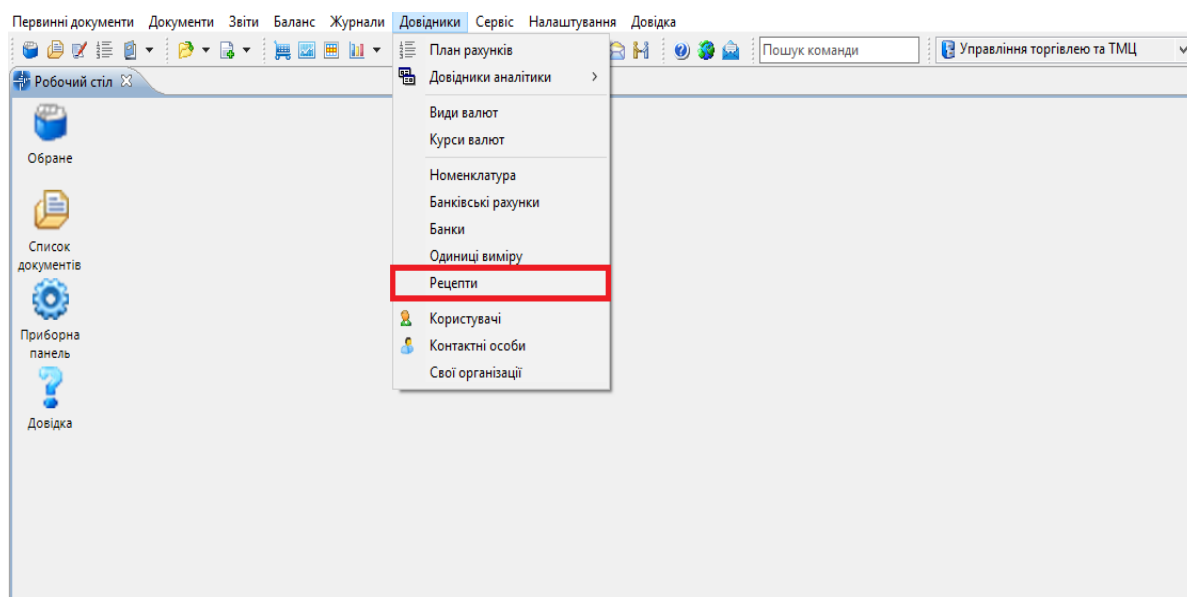
10. ВИРОБНИЦТВО ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ЗА РЕЦЕПТАМИ (ДОКУМЕНТ ТИПУ GP)

10.1. Довідник рецептів

Для відображення даних за специфікаціями та технологічними картами підприємства використовується довідник «Рецепти».

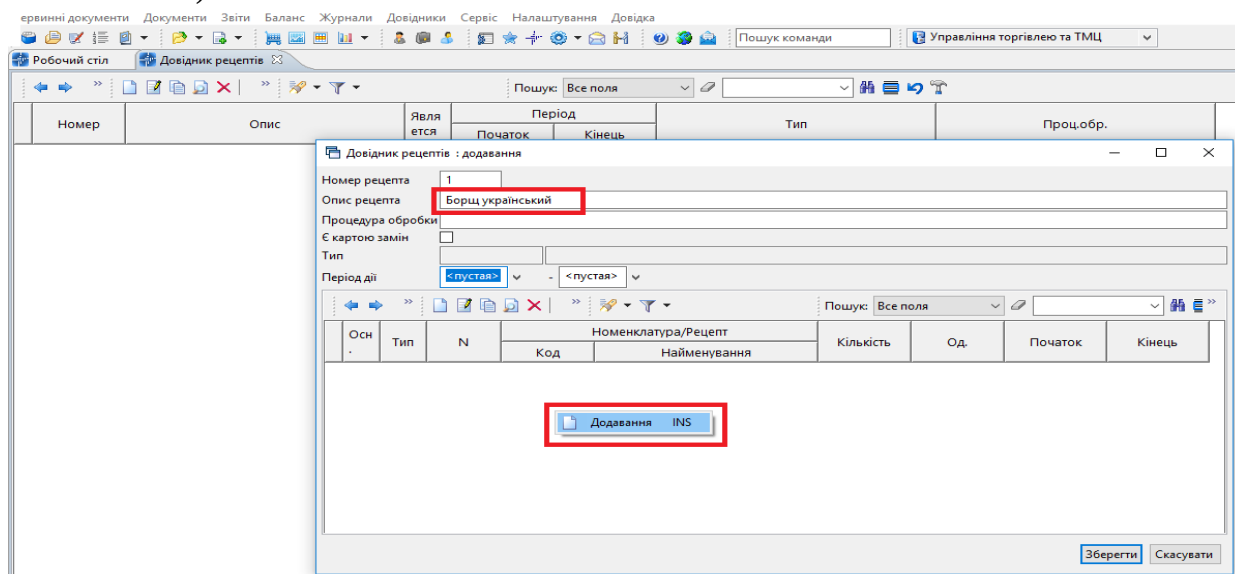
У довіднику вкажіть перелік потрібних матеріалів для виготовлення одиниці продукції (страви). На кожну страву створіть окремий запис, у назві якого вкажіть назву готової продукції.

Довідники → Рецепти (див. малюнок 10.1)



Мал. 10.1. Доступ до довідника «Рецепти» через головне меню програми

Для додавання нового рецепту для готової продукції натисніть **[Insert]**. У табличній частині довідника заповніть опис рецепту (назва страви), а також, за потреби, період дії. Заповнення рядків рецепту проводиться в табличній частині **ПКМ → Додавання** (див. малюнок 10.2).



Мал. 10.2. Зовнішній вигляд створення довідника «Рецепти»

У рядку довідника рецептів відмітьте позначкою «√» поле **Основний рядок** та заповніть інформацію про страву (готову продукцію) (див. малюнок 10.3).

Мал. 10.3. Заповнення табличної частини основного рядка (прихід) довідника «Рецепти»

У рядку довідника вкажіть :

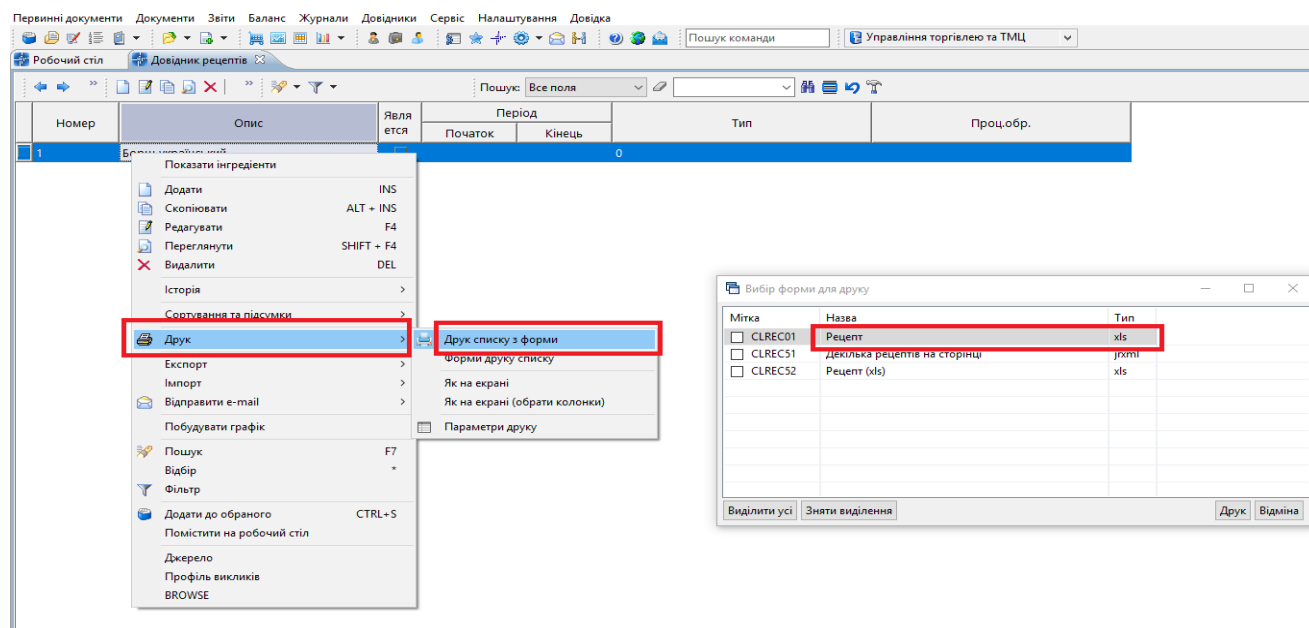
- ✓ Тип рядка - «прихід»;
- ✓ Номенклатуру яку виготовляємо;
- ✓ Кількість порцій, на яку робимо рецепт – 1 (зазвичай вноситься рецепт на одиницю готової продукції);
- ✓ Вид списання - «На одиницю готової продукції»;
- ✓ За потреби зазначте період дії.

Далі у рядки довідника «Рецепт» додайте матеріали (продукти харчування), які використовуються для виготовлення страви на одиницю готової продукції. Приклад заповнення довідника відображено на малюнку 10.4.

Мал. 10.4. Заповнення табличної частини (видаток) довідника «Рецепти»

Після внесення всіх матеріалів, перевірте правильність заповнення всіх даних та натисніть «Зберегти».

Для друку рецепта скористайтесь ПКМ → *Друк* → *Друк списку з форми* → *Рецепт* (див. малюнок 10.5).

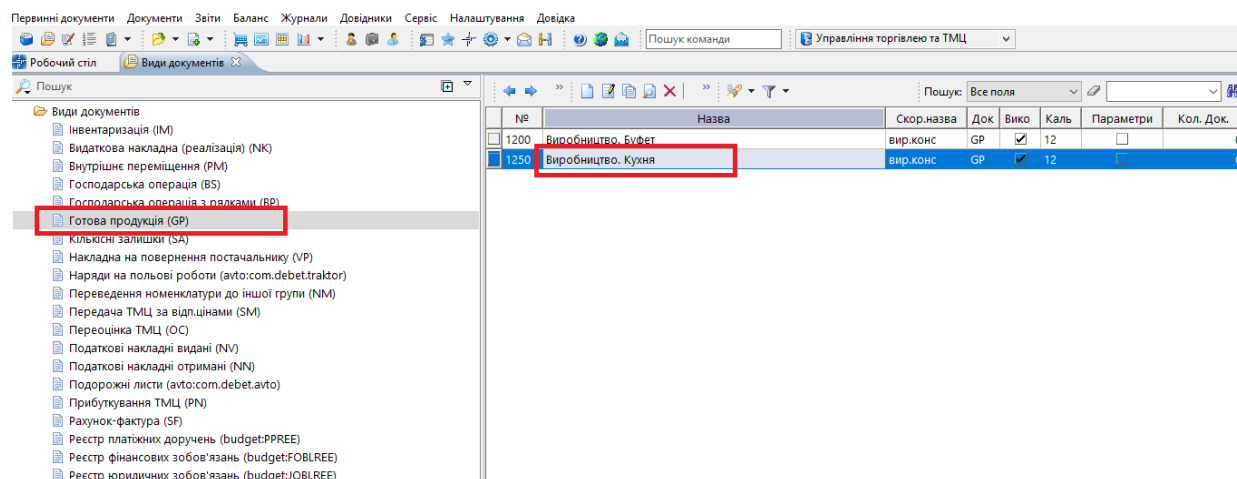


Мал. 10.5. Приклад формування виведення на друк документа «Рецепт»

10.2. Виготовлення готової продукції за рецептом

Для відображення отримання готової продукції в системі використовується документ «Готова продукція (GP)» (див. малюнок 10.6).

Первинні документи → *Документи* → *Готова продукція*



Мал. 10.6. Доступ до документа «Готова продукція» через головне меню

Документ відображає списання матеріалів на виготовлення продукції та оприбуткування готових страв у відповідний підрозділ (буфет, їдальня).

Перед формуванням документа перевірте наявність на залишках відповідних продуктів харчування. Якщо при створенні готової продукції відображається повідомлення про недостатню кількість продуктів харчування на залишках, спочатку створіть документ по оприбуткуванню продуктів, а потім знову сформуєте документ «Готова продукція».

Для створення нового документа натисніть **[Insert]**, або скористайтесь контекстним пунктом меню «Додати». Далі заповніть форму документа даними. Приклад заповнення зображено на малюнку 10.7.

Мал. 10.7. Приклад заповнення документа «Готова продукція»

У табличній частині документа натисніть **ПКМ** → *Створити за рецептом* та виберіть рецепт зі списку рецептів. Після цього в табличній частині вкажіть кількість одиниць виготовленої продукції. В документ автоматично завантажуються дані по використаних матеріалах, кількості, сумі, а також інформація про виготовлену страву та облікову ціну (див. малюнок 10.8).

Тип	Код	Найменування	Кількість	Облікова ціна	Ціна по расч. стр.	Сума	Залишок	Рах.	С/рах.	Ст.	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Подр	МОЛ
	1511.0011	Борщ український	1,000	4,700,000,000	0,000,000,000	4,70	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0001	Морква	0,011	1,000,000,000	0,000,000,000	0,01	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0002	Буряк	0,010	1,000,000,000	0,000,000,000	0,01	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0003	Томатна паста	0,001	29,500,000,000	0,000,000,000	0,03	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0004	Картопля	0,080	3,000,000,000	0,000,000,000	0,24	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0005	Капуста	0,005	25,000,000,000	0,000,000,000	0,12	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0006	М'ясо свинина	0,040	105,000,000,000	0,000,000,000	4,20	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0007	Олія	0,001	65,000,000,000	0,000,000,000	0,06	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15
	1511.0008	Цибуля ріпчаста	0,005	3,000,000,000	0,000,000,000	0,02	0,000	15	1511	1	0	0	0	9	15

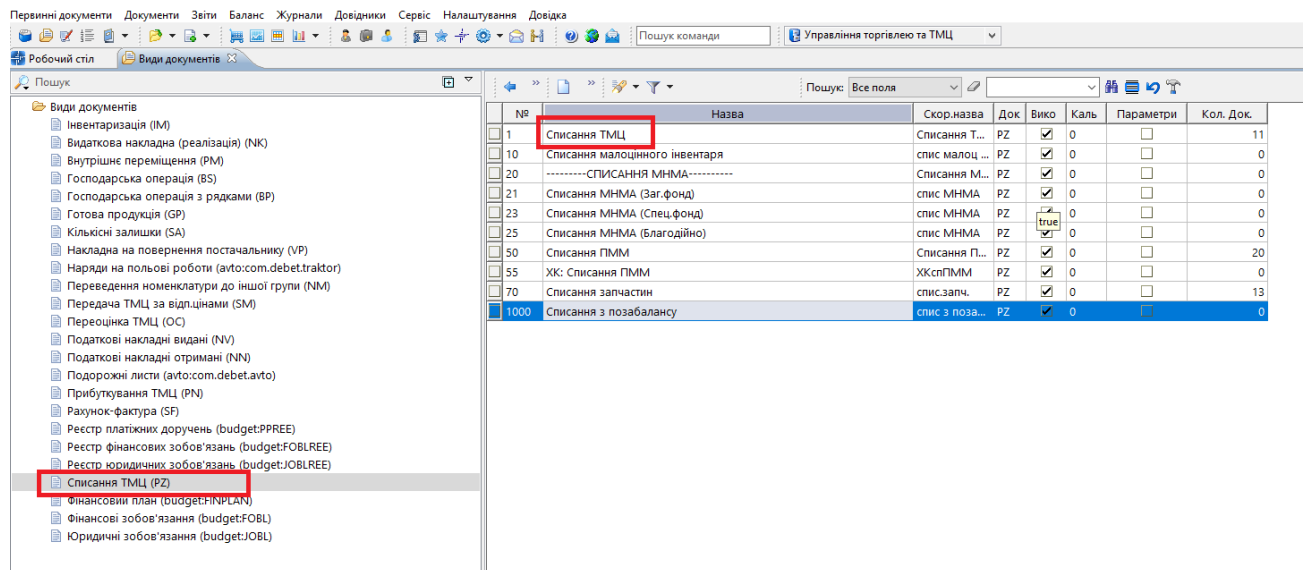
Мал. 10.8. Приклад результату заповнення документа «Готова продукція.»

Для збереження документа та формування проводок натисніть «Зберегти».

10.3. Списання готової продукції

Списання готових страв на витрати відображається документом «Списання ТМЦ (PZ)».

Первинні документи → Документи → Списання ТМЦ (PZ) (див. малюнок 10.9).

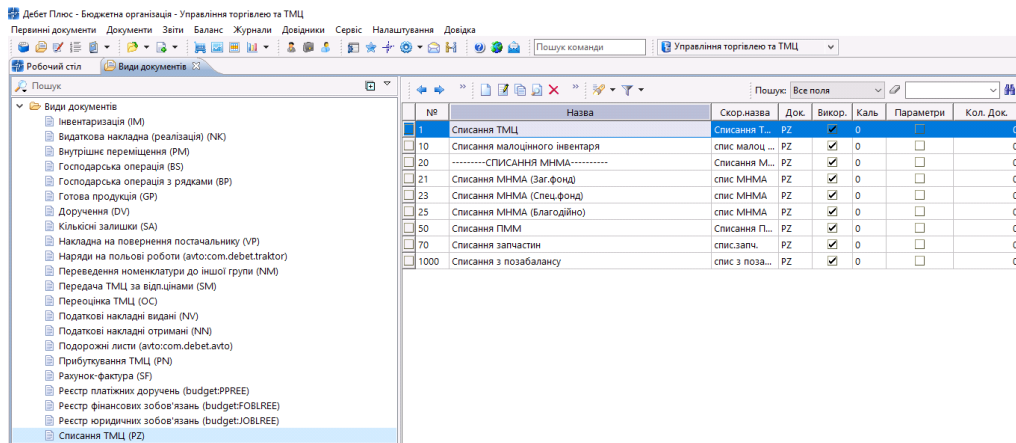


Мал. 10.9. Доступ до документа «Списання ТМЦ» через головне меню

Формування даного документа з докладним описом створення викладено в Розділі 11 цієї Інструкції.

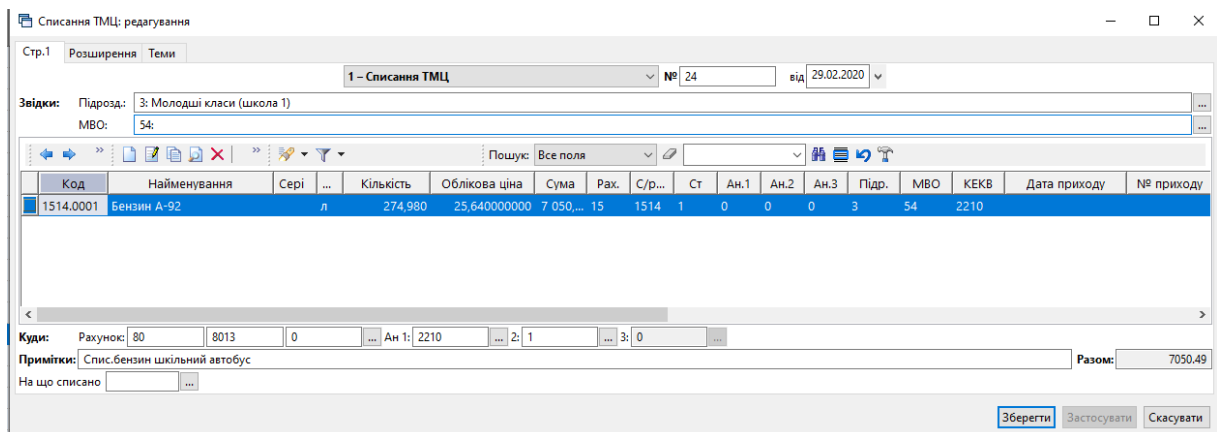
11. СПИСАННЯ ТМЦ (ДОКУМЕНТ ТИПУ PZ)

Первинні документи → Документи → Списання ТМЦ (PZ) (див. малюнок 11.1).



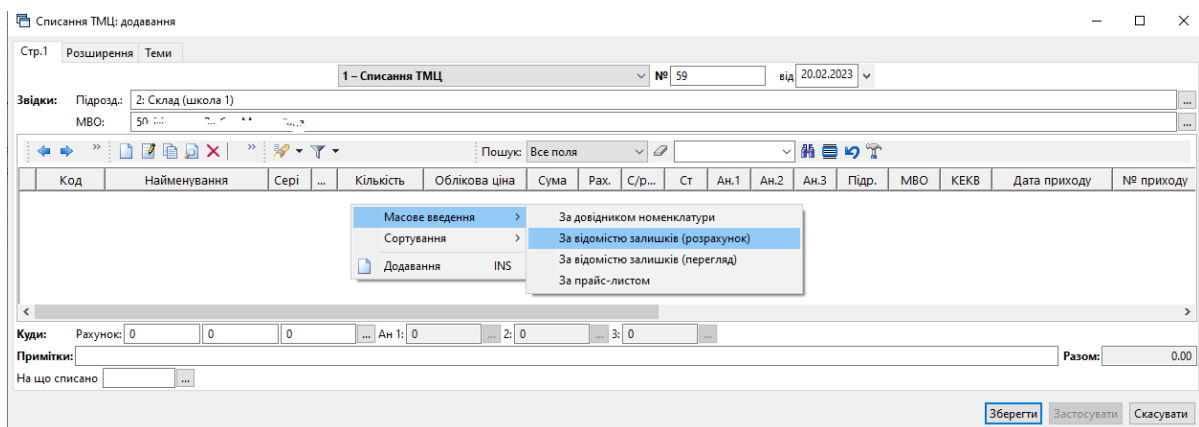
Мал. 11.1. Папка документів «Списання ТМЦ» (PZ)

Для створення нового документа у відповідній папці натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть форму, як показано на малюнку 11.2 .



Мал. 11.2. Приклад заповнення «шапки» документа

Додайте рядки в табличну частину документа, скориставшись командою **ПКМ** → *Масове введення* → *За відомістю залишків* (див. малюнок 11.3).



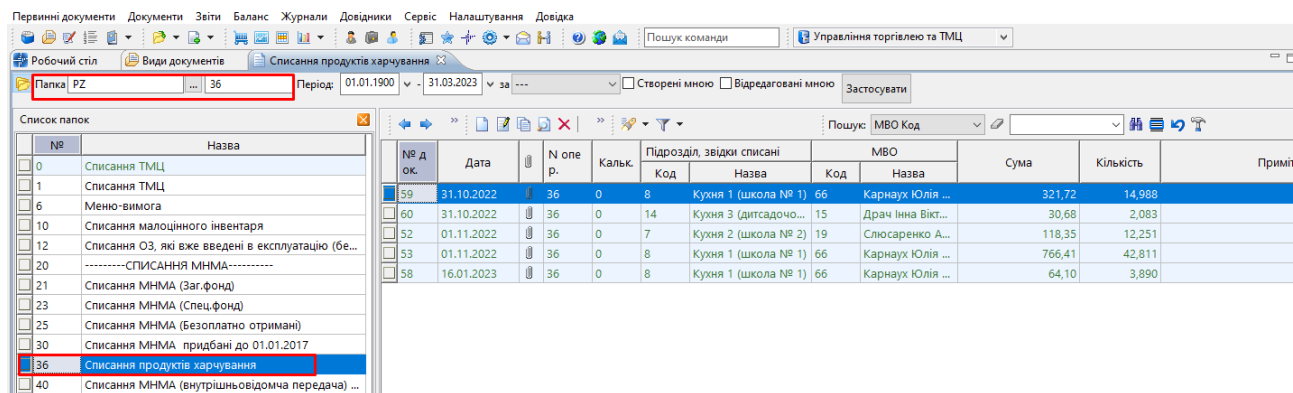
Мал. 11.3. Додавання номенклатури через «Масове введення»

Після введення всіх рядків в табличній частині та заповнення потрібних полів шапки документа натисніть «Зберегти».

11.1. Списання продуктів харчування

Для зв'язку з модулем «Батьківська плата» щодо нарахування вартості харчування на 1 особу за день для списання продуктів харчування скористайтесь папкою PZ 36.

Первинні документи → Документи → Списання продуктів харчування (див. малюнок 11.4).



Мал. 11.4.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Документи списання створюються для кожного підрозділу\групи окремо та за відповідні дати, в яких нараховуватиметься плата за харчування дітей у відомості нарахування батьківської плати.

Для створення нового документа у відповідній папці натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть форму, як показано на малюнку 11.5.

В шапці документа зазначте:

- дату — має відповідати даті, за яку буде розраховано середню вартість харчування на особу);
- підрозділ — звідки списуються використані продукти;
- МВО;
- Освітній заклад — оберіть з довідника, має відповідати структурі в модулі «Батьківська плата»;
- Група — підрозділ для якого буде розрахована середня вартість харчування на одну особу за день. Оберіть з довідника, має відповідати структурі в модулі «Батьківська плата»;
- Кількість осіб — зазначте кількість осіб, що отримували харчування у відповідній групі.

Додайте рядки в табличну частину документа з урахуванням витрат саме за обраною групою та датою. Додавання рядків в документ описано в розділі 6 цієї Інструкції.

Натисніть «**Зберегти**».

Середня вартість харчування буде розрахована автоматично.

Списання продуктів харчування: редагування

Стр.1 Розширення Теми

36 – Списання продуктів харчування № 53 від 01.11.2022

Звідки: Підрозд.: 8: Кухня 1 (школа № 1)
МВО: 66: Карнаух Юлія Володимирівна

Пошук: Все поля

Код	Найменування	Сері	...	Кількість	Облікова ціна	Сума	Рак.	С/р...	Ст	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Підр.	МВО
60.0114	Олія	0	кг	0,119	67,200000000	8,00	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0121	Перець чорний	0	кг	0,006	395,625000000	2,37	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0121	Перець чорний	0	кг	0,008	395,625000000	3,17	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0145	Сіль		кг	0,059	7,544000000	0,45	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0145	Сіль		кг	0,049	7,544000000	0,37	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0147	Томатна паста		кг	0,594	71,790000000	42,64	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0147	Томатна паста		кг	0,748	71,790000000	53,70	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0166	Хліб житній		кг	0,400	28,800000000	11,52	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0166	Хліб житній		кг	0,660	28,800000000	19,01	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0151	Хліб цільнозерновий	0	кг	1,100	76,800000000	84,48	15	1511	1	0	0	0	8	66
60.0151	Хліб цільнозерновий	0	кг	1,250	76,800000000	96,00	15	1511	1	0	0	0	8	66

Куди: Рахунок: 81 8113 0 ... Ан 1: 2230 ... 2: 0 ... 3: 0 ...

Примітки: Разом: 2542.79

На що списано

Кількість осіб: 31

Середня вартість харчування: 82.03

Освітній заклад: 1: Школа 1

Група: 4: Середні класи 1

Джерело фінансування: 1: Дотація

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 11.5.

Створіть інші документи за датами та групами. Для перенесення середньої вартості харчування в довідник «380.Розмір плати» модуля «Батьківська плата» оберіть потрібні документи та виконайте ПКМ → *Встановити вартість харчування* (див. малюнок 11.6).

Робочий стиль Види документа Списання продуктів харчування

Папка PZ 36 Період 01.01.1900 31.03.2023

Список папок

№	Назва	№ д ок.	Дата	№ опе р.	Кальк.	Підрозд.	Звідки списані	МВО	Сума	Кількість	Середня вар тість харчу	Освітній за клад	Група	Приміт ки	Рахунок куди
0	Списання ТМЦ														
1	Списання ТМЦ														
6	Меню-вимога														
10	Списання матеріального інвентаря														
12	Списання ОЗ, які вже введені в експлуат.														
20	Списання МНМА (заг. фонд)														
21	Списання МНМА (заг. фонд)														
23	Списання МНМА (спец. фонд)														
25	Списання МНМА (безоплатно отримані)														
30	Списання МНМА придбані до 01.01.2017														
36	Списання продуктів харчування	53	01.11.2022	36	0	7	Кухня 2 (школа 1)	Карнаух Юлія Володимирівна	8,00	15	82.03	1Школа 1	4:Середні кл...	81 8113 0	2230 0 0
40	Списання МНМА (внутрішньовідомча пе...	63	03.11.2022	36	0	8	Кухня 1 (школа 1)	Карнаух Юлія Володимирівна	2,37	15	15.35	1Школа 1	4:Середні кл...	81 8113 0	2230 0 0
45	Списання МНМА (внутрішньовідомча пе...	64	03.11.2022	36	0	8	Кухня 1 (школа 1)	Карнаух Юлія Володимирівна	2,37	15	16.56	13:Дітячий ...	2:Дошкольн...	81 8113 0	2230 0 0
50	Списання ПММ	65	16.01.2023	36	0	8	Кухня 1 (школа 1)	Карнаух Юлія Володимирівна	4	15	16.02			81 8113 0	2230 0 0
55	ХС: Списання ПММ														
70	Списання застачен														
1000	Списання з позабалансу														

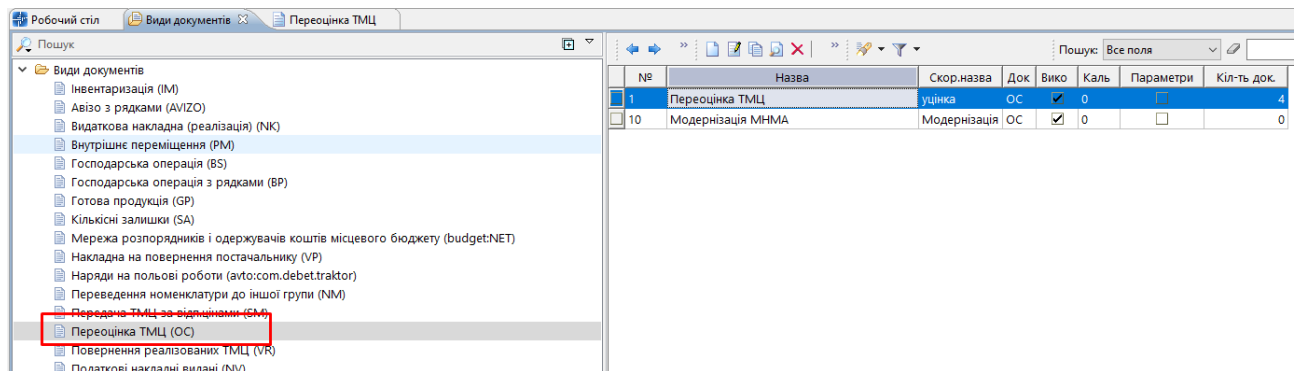
Додати Скопіювати Редагувати Паралелювати Видалити Копіювати значення комірки Копіювати значення рядка (csv) Історія Сортування та фільтрації OLAP-Аналіз Друк Експорт Імпорт Відправити e-mail Побудувати графік Встановити вартість харчування

Мал. 11.6.

Подальші дії описані в документі «Інструкція користувача з нарахування і розподілу батьківської плати».

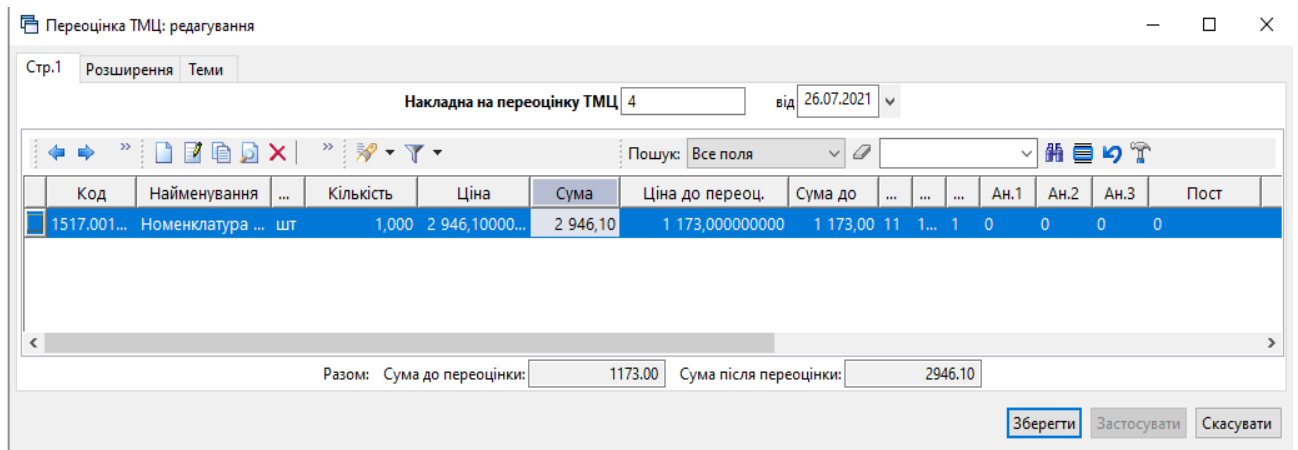
12. ПЕРЕОЦІНКА ТМЦ (ДОКУМЕНТ ТИПУ ОС)

Первинні документи → Документи → Переоцінка ТМЦ (ОС) (див. малюнок . 12.1).



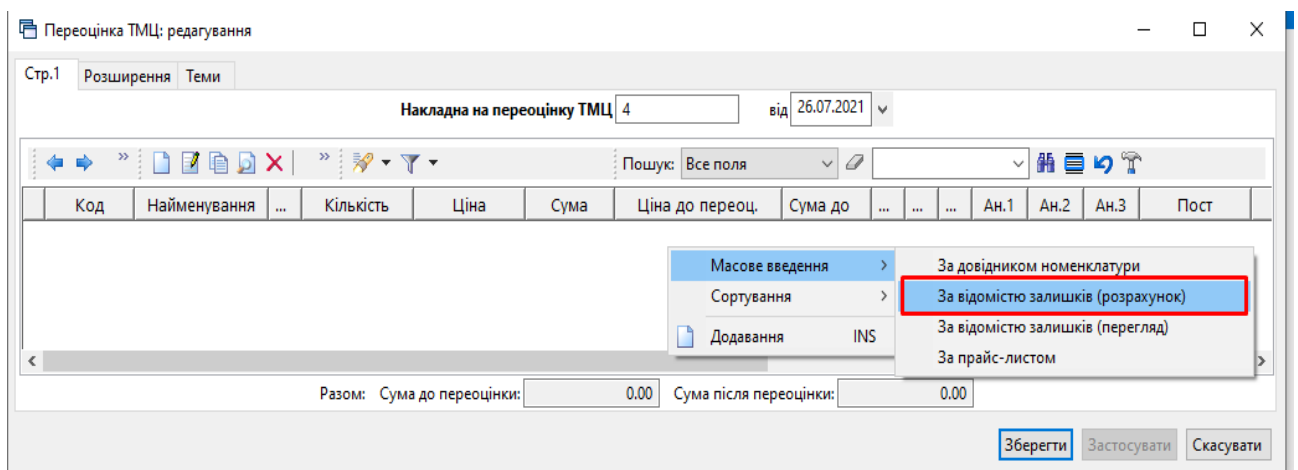
Мал. 12.1. Папка документів «Переоцінка ТМЦ» (ОС)

Для створення нового документа в обраній папці натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть форму так, як показано на малюнку 12.2.



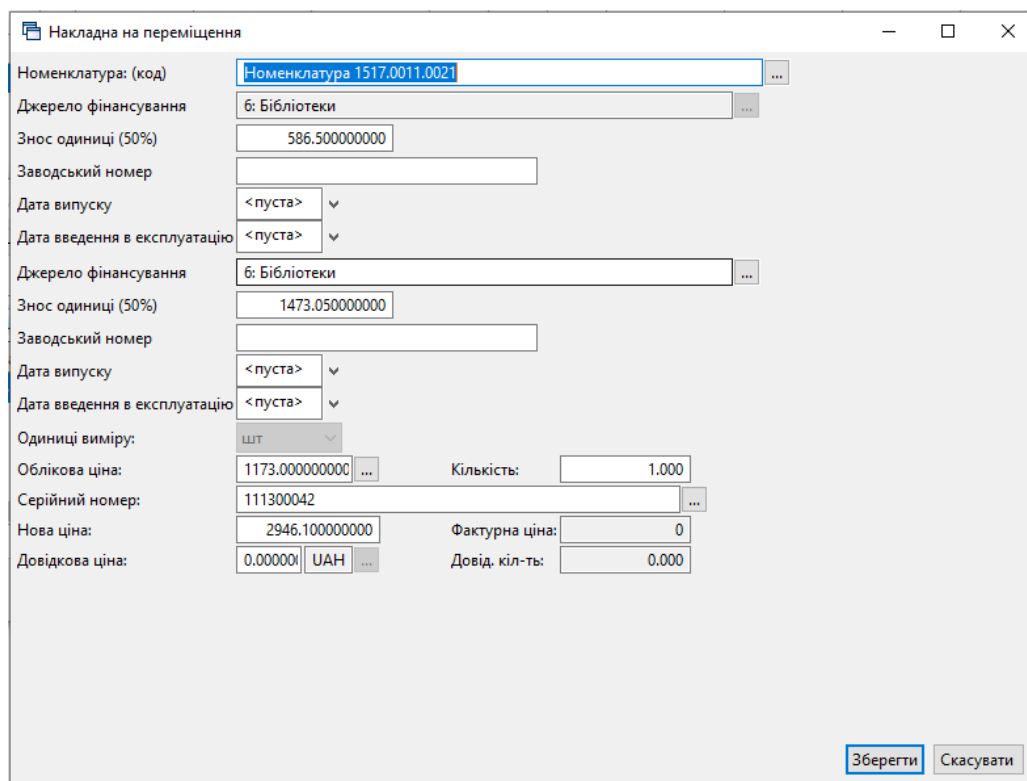
Мал. 12.2. Зразок заповнення документа переоцінки ТМЦ

Додайте рядки в табличну частину документа, використовуючи пункт контекстного меню «Масове введення» так, як показано на малюнку 12.3.



Мал. 12.3. Додавання номенклатури через «Масове введення»

Як додавати рядки через масове введення, описано в Розділі 6 цієї Інструкції. В накладній вкажіть змінені дані (див. малюнок 12.4).



Накладна на переміщення

Номенклатура: (код)

Джерело фінансування

Знос одиниці (50%)

Заводський номер

Дата випуску

Дата введення в експлуатацію

Джерело фінансування

Знос одиниці (50%)

Заводський номер

Дата випуску

Дата введення в експлуатацію

Одиниці виміру:

Облікова ціна: Кількість:

Серійний номер:

Нова ціна: Фактурна ціна:

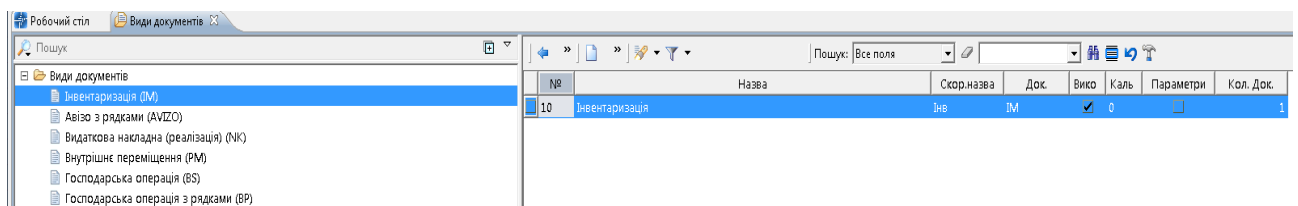
Довідкова ціна: Довід. кіл-ть:

Мал. 12.4. Приклад заповнення рядка накладної

Після введення всіх рядків в табличні частині та заповнення потрібних полів шапки документа натисніть «Зберегти».

13. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ (ДОКУМЕНТ ТИПУ ІМ)

Первинні документи → Документи → Інвентаризація (ІМ) (див. малюнок 13.1).



Мал. 13.1. Папка документів «Інвентаризація»

Для створення нового документа в обраній папці натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть форму так, як показано на малюнку 13.2.

Мал. 13.2. Зразок заповнення документа інвентаризації

Додайте рядки в табличну частину документа, використовуючи пункт контекстного меню «Завантажити залишки» (див. малюнок 13.3) та оберіть номенклатуру для завантаження (див. малюнок 13.4).

Мал. 13.3. Додавання номенклатури в табличну форму документа інвентаризації

Введіть дані для відбору інформації

Номенклатура 1113. Номенклатура 1113.

Встановити кількість рівною обліковій? ☒

Зберегти Скасувати

Мал. 13.4. Приклад відбору інформації для завантаження

Після введення всіх рядків в табличні частині та заповнення потрібних полів шапки документа натисніть «**Зберегти**». Для друку виконайте **ПКМ** → *Друк* → *Друк екземпляра документа* та оберіть форму друку (див. малюнок 13.5).

Форма друку	Назва	Тип
☐ IM_01	Акт інвентаризації (1 частина)	xls
☐ IM_02	Акт інвентаризації (2 частина)	xls
☐ IM_03	Акт інвентаризації (3 частина)	xls
☒ IM_04	Звіряльна відомість результатів інвентаризації запасів (бюджет)	xls
☐ IM_05	Звіряльна відомість результатів інвентаризації необоротних активів	xlsx

Виділити усі Зняти виділення Друк Скасувати

Мал. 13.5. Форми друку документа

14. ОТРИМАНІ ПОДАТКОВІ НАКЛАДНІ (ДОКУМЕНТ ТИПУ NN)

Реєстрація отриманих податкових накладних відбувається після внесення накладної на прибуткування.

Для реєстрації податкової накладної відкрийте папку з накладною на прибуткування та встановіть на неї маркер. Натисніть праву кнопку миші та оберіть *Показати* → *Отримані податкові накладні* в контекстному меню, як показано на малюнку 14.1.

Список папок

№	Назва
0	Прибуткування ТМЦ
110	Прибуткування ТМЦ (кт 631)
115	Прибуткування ТМЦ (кт 685)
120	Прибуткування ТМЦ (Благодійна допом...
135	Прибуткування послуг(кт685)
137	Прибуткування кап. інвестицій (Д1151, 15...
148	Безоплатне надходження ТМЦ, МНМА, ...
200	ПРИБУТКУВАННЯ МНМА.....
201	Прибуткування МНМА
205	Прибуткування МНМА (Благодійна)
208	Прибуткування МНМА (не врахованих ...
2000	 І Н Ш Е
2020	Прибуткування ТМЦ отриманих від спи...
2025	Прибуткування надлишків
3020	Прибуткування на відпов. збер. (на поза...

№ док.	Дата	Постачальник	Сума пост.	Вал.	ПДВ	Сума з ПДВ	Кількість	Сума обл.	Сума відп.	Дата виписки	Код
РН-0000663	01.09.2020	566 Контрагент 566	7 700,00	UAH	0,00	7 700,00	350,00000	7 700,00	0,00		13
1010	03.09.2020	Постачальник	167,91			167,91	144,00000	9 267,91	0,00		10
32107	07.09.2020	Отримана податкова накладна							0,00		14
148	08.09.2020	Проводки...							0,00		10
1029	08.09.2020	Показати...	190,79			190,79	20,00000	9 090,79	0,00		10
1032	08.09.2020	Сервіс	32,11			32,11	416,00000	16 932,11	0,00		10
152.7	10.09.2020	Податкові атрибути та журнали...	85,80			85,80	70,00000	5 185,80	0,00		10
1	11.09.2020	Зв'язані документи...	116,00			116,00	2 000,00000	4 180,00	0,00		10
222	15.09.2020	Приєднати зовнішній документ (WD:1)	45,00			45,00	1,00000	345,00	0,00		14
20090901	15.09.2020	Створити фінансове зобов'язання (budgetFOBL:10)	33,26			33,26	25,00000	833,26	0,00		13
1062	16.09.2020	Додати	70,34			70,34	60,00000	29 870,34	0,00		10
30089	16.09.2020	Скопіювати	24,48			24,48	1,00000	270,40	0,00		13
166.0	18.09.2020	Редагувати	91,10			91,10	70,00000	4 191,10	0,00		10
166.7	18.09.2020	Переглянути	19,60			19,60	190,00000	20 219,60	0,00		10
57	23.09.2020	Видалити	39,41			39,41	42,70000	8 539,43	0,00		10

Праву кнопку миші та оберіть *Показати* → *Отримані податкові накладні* в контекстному меню.

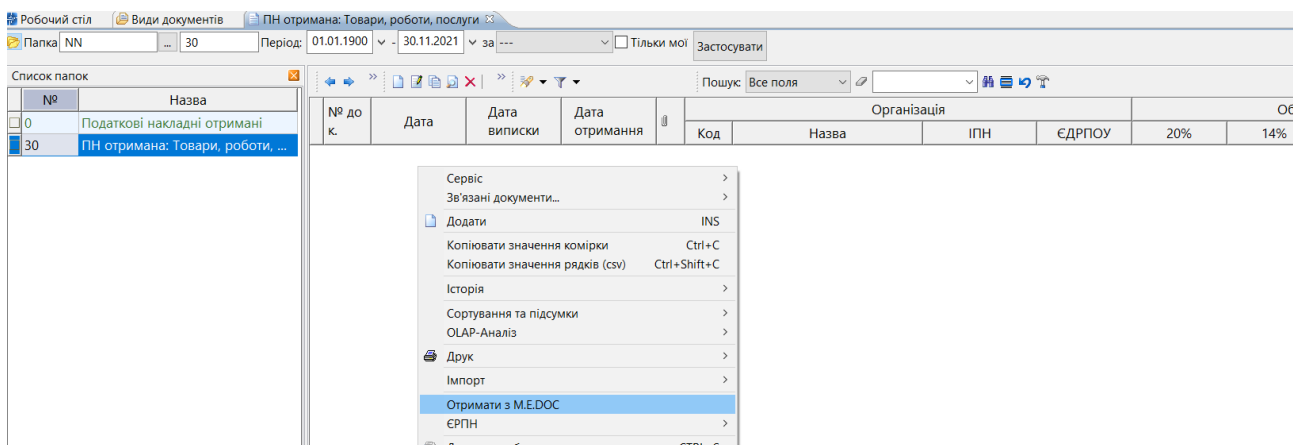
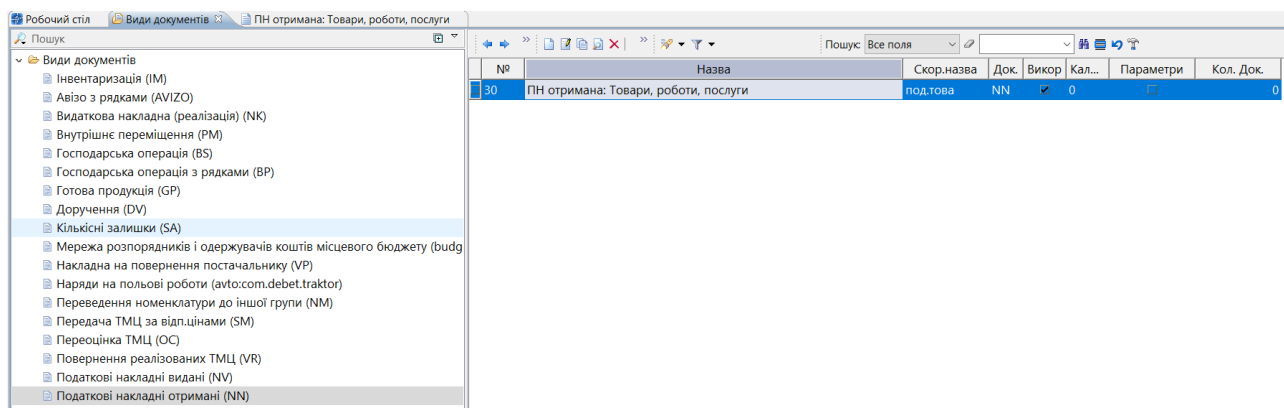
Мал. 14.1. Реєстрація податкової накладної

Далі програма запропонує вибрати папку для збереження податкової накладної (див. малюнок 14.2).

Список документів		
Назва папки	Док.	Операція
Продукція рослинництва, тваринництва	NN	10
Товари, роботи, послуги (заг. декларація)	NN	30
Податкові на переведення у виробничі активи (п...	NN	90
СГ: Операції з поставки зернових та технічних кул...	NN	93
СГ: Операції з поставки продукції тваринництва	NN	94
СГ: Операції з поставки інших сільськогосподарсь...	NN	95

Мал. 14.2. Вибір папок для збереження податкової накладної

Після переходу в папку з податковими накладними для створення документа натисніть клавішу **[Insert]** та перевірте правильність заповнених даних. Після перевірки даних натисніть кнопку «Зберегти» (див. малюнок 14.3).



ПН отримана: Товари, роботи, послуги: редагування

Стр.1 | Теми |

30 – ПН отримана: Товари, роботи, послуги № Д849 / в.д. / філіал дата включення в реєстр 06.08.2020

Контрагент: 558: Контрагент 558 ... договір № ...

Форма оплати: Оплата з поточного рахунку Дата виписки 06.08.2020 Дата отримання 31.08.2020

Тип накладної: ПНЕ - податкова накладна (елект) ☐ Уточнення ☐ Розподіл ☐ Відмова ☐ Порушення ☒ Зареєстровано в ЕРПН

Вид операції: Загальний Зведена

Умова поставки: ... ☐ не госп. діяльн.

Частка, що використовується в оподатков. операціях: 100.00

Розділ А

I	Загальна сума коштів, що підлягають сплаті з урахуванням податку на додану вартість	5008.46
II	Загальна сума податку на додану вартість, у тому числі:	327.66
III	загальна сума податку на додану вартість за основною ставкою	0.00
IV	загальна сума податку на додану вартість за ставкою 7%	327.66
V	загальна сума податку на додану вартість за ставкою 14%	0.00
VI	Усього обсяги постачання за основною ставкою (код ставки 20)	0.00
VII	Усього обсяги постачання за ставкою 7% (код ставки 7)	4680.80
VIII	Усього обсяги постачання за ставкою 14% (код ставки 14)	0.00
IX	Усього обсяги постачання при експорті товарів за ставкою 0% (код ставки 901)	0.00
X	Усього обсяги постачання на митній території України за ставкою 0% (код ставки 902)	0.00
XI	Усього обсяги операцій, звільнених від оподаткування (код ставки 903)	0.00
XII	Дані щодо зворотної (заставної) тари	

Підстава

Джерело фінансування 6: АБ "Укргазбанк" (НСЗУ) ...

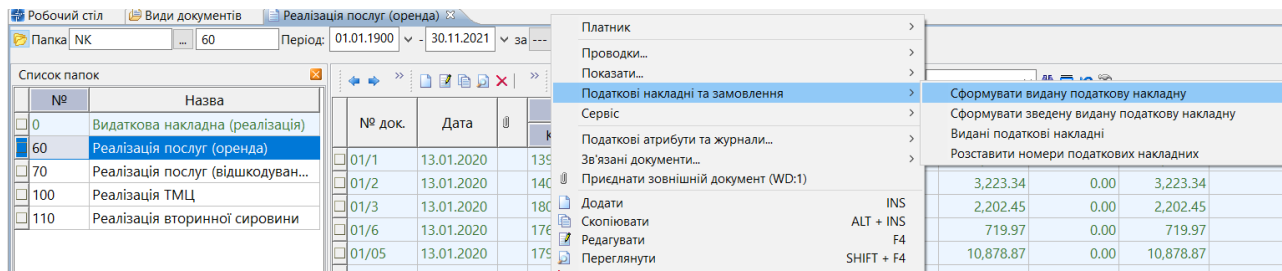
Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 14.3. Приклад заповнення отриманої податкової накладної

15. ВИДАНІ ПОДАТКОВІ НАКЛАДНІ (ДОКУМЕНТ ТИПУ NV)

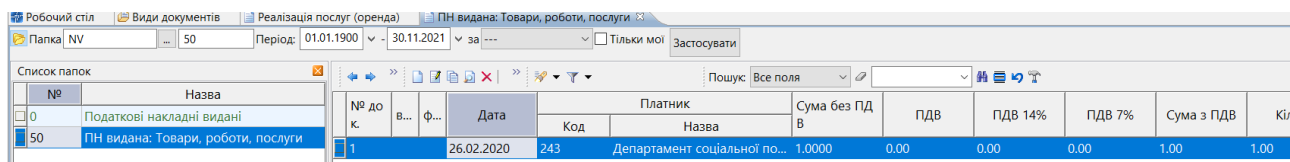
Створення виданих податкових накладних відбувається після внесення видаткової накладної.

Для реєстрації виданої податкової накладної відкрийте папку з видатковою накладною та встановіть на неї маркер. Далі натисніть праву кнопку миші і в контекстному меню оберіть *Податкові накладні та замовлення* → *Сформувати видану податкову накладну* (див. малюнок 15.1).



Мал. 15.1. Приклад реєстрації податкової накладної

Далі програма запропонує вибрати папку для збереження податкової накладної.



Мал. 15.2. Вибір папок для збереження податкової накладної

Після вибору папки програма сформує податкову накладну. Перевірте правильність заповнених даних, за потреби відкоригуйте дані. Після перевірки натисніть кнопку «Зберегти» (див. малюнок 15.3).

PN видана: Товари, роботи, послуги: редагування

Стр.1 Розширення Теми

50 – PN видана: Товари, роботи, послуги № 1 /в.д. від 26.02.2020 Зведена ☐ Включено в ЄРПН

Залишається у продавця:

Постачальник: 1: Виконавчий комітет міської ради № філії

Платник: 243: Департамент соціальної політики міської № філії

Вид договору: 1: Договір поставки договір №: 2111 від 13.01.2021

Тип накладної: ПНЕ - податкова наклад Вид операції: Загальний Форма оплати: Оплата з поточного рахунку

Розділ А

І	Загальна сума коштів, що підлягають сплаті з урахуванням податку на додану вартість	ВІ	Усього обсяги постачання за ставкою 7% (код ставки 7)	Сума
II	Загальна сума податку на додану вартість, у тому числі:	ВІ	Усього обсяги постачання за ставкою 14% (код ставки 14)	0.00
III	загальна сума податку на додану вартість за основною ставкою	IX	Усього обсяги постачання при експорті товарів за ставкою 0% (код ставки 901)	0.00
IV	загальна сума податку на додану вартість за ставкою 7%	X	Усього обсяги постачання на митній території України за ставкою 0% (код ставки 902)	1.00
V	загальна сума податку на додану вартість за ставкою 14%	XI	Усього обсяги операцій, звільнених від оподаткування (код ставки 903)	0.00
VI	Усього обсяги постачання за основною ставкою (код ставки 20)	XII	Дані щодо зворотної (заставної) тари	

Розділ Б

№ з...	Код	Номенклатура товарів/послуг продавця	ТН ЗЕ Д	ДКПП	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Код ставки	Код пільги	Сума
1	99.0003	Орендна плата			місяць	1.000	1.000000000	на митній тер. Укра...	0	1.00

Кіл-ть: 1.000 Сума: 1.00 Ручне введення ПДВ: ☐ Виписав накладну ☐ ІПН

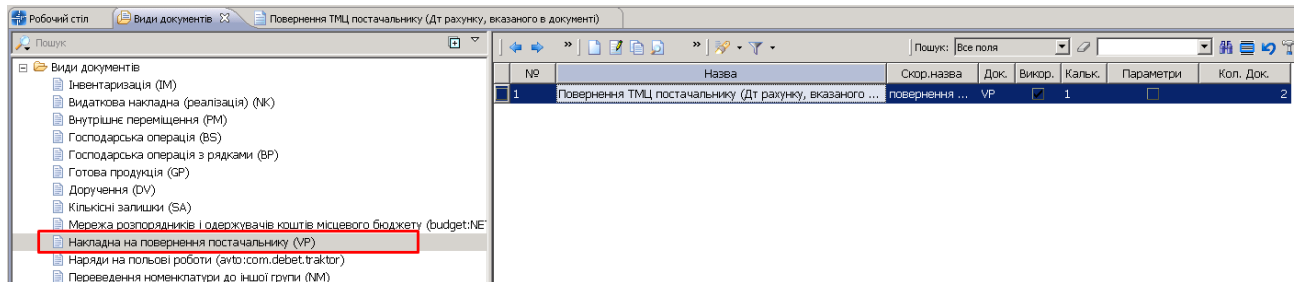
Причина звільн. від ПДВ

Джерело фінансування 30: Спеціальний 0150/2.1

Мал. 15.3. Приклад заповнення виданої податкової накладної (NV)

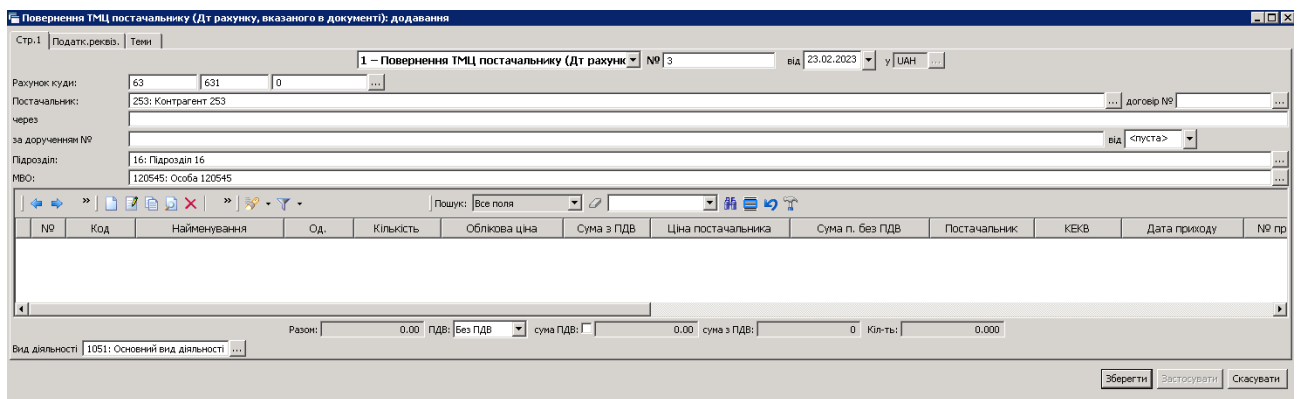
16. НАКЛАДНА НА ПОВЕРНЕННЯ ПОСТАЧАЛЬНИКУ (ДОКУМЕНТ ТИПУ VP)

Первинні документи → Документи → Накладна на повернення постачальнику (VP)
(див. малюнок 16.1).



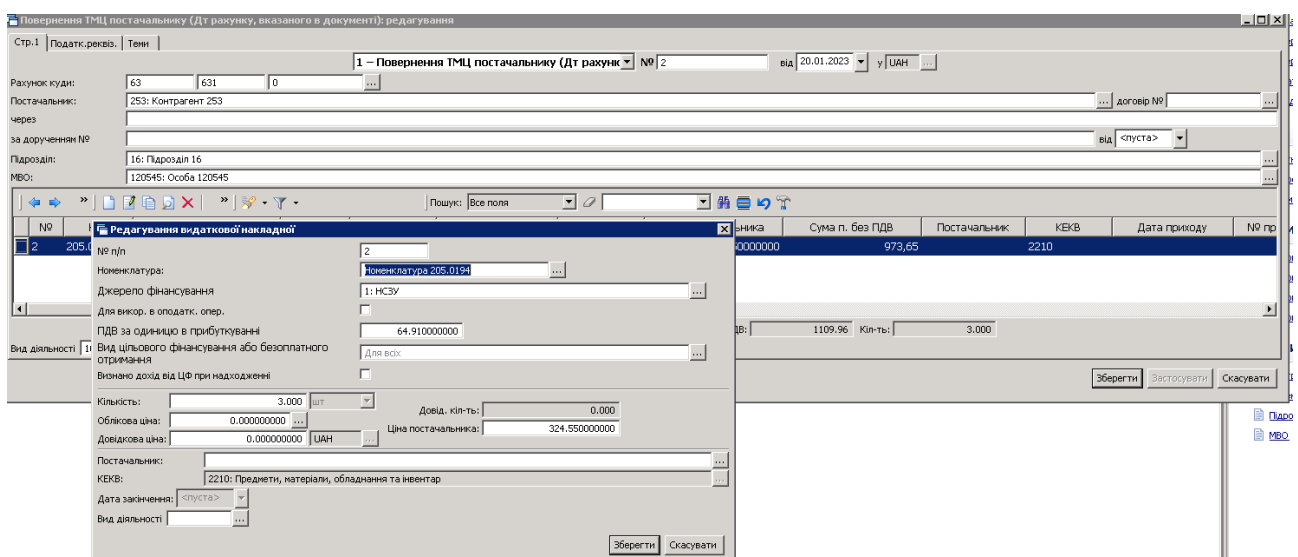
Мал. 16.1.

Для створення нового документа в обраній папці натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть форму так, як показано на малюнку.



Мал. 16.2. Зразок заповнення документа

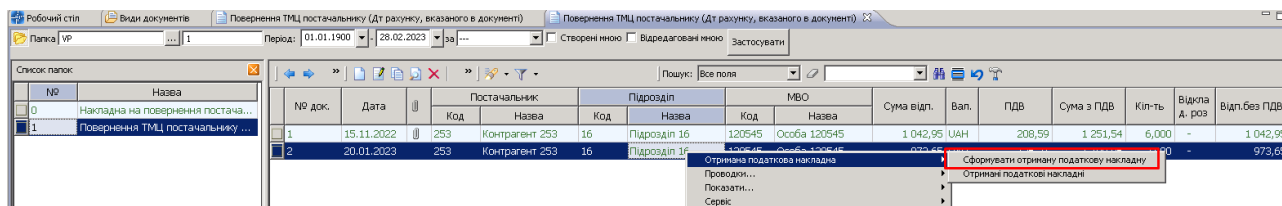
Додайте рядки в табличну частину документа, обираючи номенклатуру для завантаження (див. малюнок 16.3).



Мал. 16.3.

Після введення всіх рядків в табличні частині та заповнення потрібних полів шапки документа натисніть «Зберегти».

Для створення накладної оберіть потрібний документ та виконайте ПКМ → Сформувати отриману податкову накладну (див. малюнок 16.4).



Мал. 16.4.

Приклад сформовано ї накладної відображено на малюнку 16.5.

ПН отримана: Товари, роботи, послуги: додавання

Стр. 1 | Теми

30 – ПН отримана: Товари, роботи, послуги / № 92 / в.д. / філіал / дата включення в реєстр 15.11.2022

Контрагент: 253: Контрагент 253 / **договір №** /

Форма оплати: Оплата з поточного рахунку / **Дата виписки** <пуста> / **Дата отримання** <пуста>

Тип накладної: РКЕ - розрахунок коригування (еле / ☐ Уточнення ☐ Розподіл ☐ Відмова ☐ Порухення ☐ Зареєстровано в ЄРПН

Вид операції: Загальний / **Зведена** /

Умова поставки: / ☐ не госп. діяльн.

Частка, що використовується в оподатков. операціях: 100.00

Документ, що коригується - № / від <пуста> /

Причина коригування 10: Повернення

Розділ А

I	Загальна сума коштів, що підлягають сплаті з урахуванням податку на додану вартість	1251.54
II	Загальна сума податку на додану вартість, у тому числі:	208.59
III	загальна сума податку на додану вартість за основною ставкою	208.59
IV	загальна сума податку на додану вартість за ставкою 7%	0.00
V	загальна сума податку на додану вартість за ставкою 14%	0.00
VI	Усього обсяги постачання за основною ставкою (код ставки 20)	1042.95
VII	Усього обсяги постачання за ставкою 7% (код ставки 7)	0.00
VIII	Усього обсяги постачання за ставкою 14% (код ставки 14)	0.00
IX	Усього обсяги постачання при експорті товарів за ставкою 0% (код ставки 901)	0.00
X	Усього обсяги постачання на митній території України за ставкою 0% (код ставки 902)	0.00
XI	Усього обсяги операцій, звільнених від оподаткування (код ставки 903)	0.00
XII	Дані щодо зворотної (заставної) тари	

Підстава /

Джерело фінансування 1: НСЗУ

Зберегти **Застосувати** **Скасувати**

Мал. 16.5.

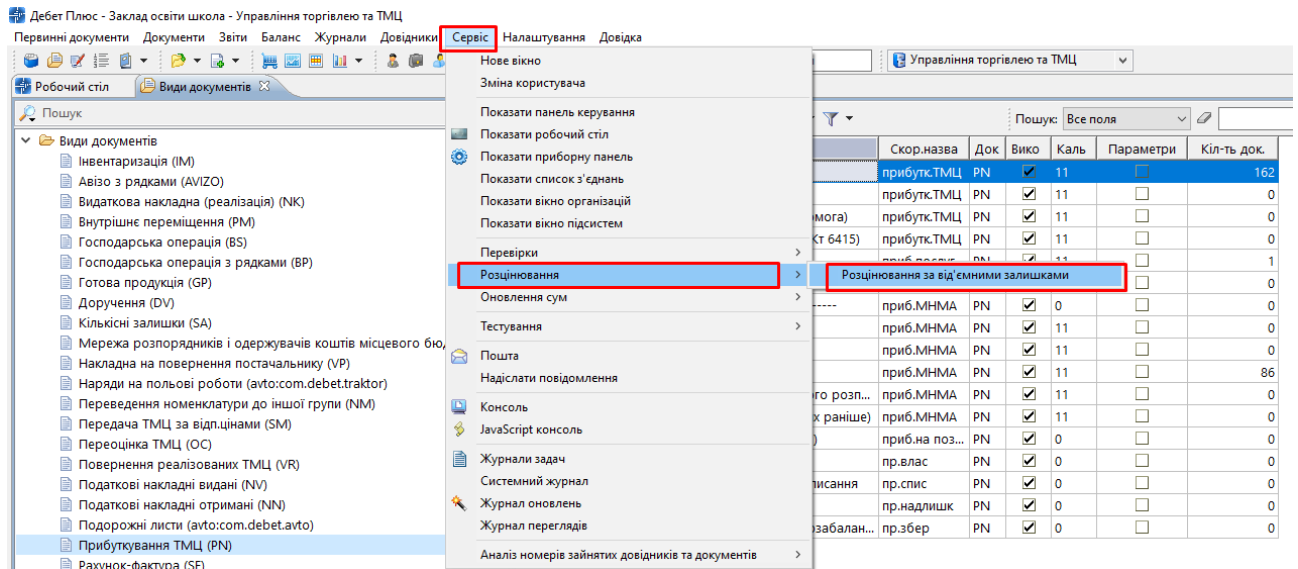
Для друку виконайте ПКМ → Друк → Друк екземпляра документа та оберіть форму друку

17. РОЗЦІНЮВАННЯ ЗА ВІД'ЄМНИМИ ЗАЛИШКАМИ

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Використовується, наприклад, у випадку створення документів списання з нульовою обліковою ціною в рядках. Для цього необхідно створити документ прибуткування ТМЦ (PN) та виконати розцінювання.

Сервіс → Розцінювання → Розцінювання за від'ємними залишками (див. малюнок 17.1).



Мал. 17.1.

Зазначте дані для виконання (див. малюнок 17.2):

- ✓ Номенклатура – оберіть потрібну номенклатуру або «для всіх»;
- ✓ Рахунок – зазначте за потреби;
- ✓ Дата початку періоду та Дата кінця періоду – це період дат, за який створювались документи прибуткування та створюються реєстри;
- ✓ Шаблон та Номер операції – оберіть документ, для якого виконується зміна облікової ціни (наприклад, PZ);
- ✓ Переформовувати бух. проводки по зміненим документам – у випадку зазначеної «галочки» проводки за документом сформуються автоматично.

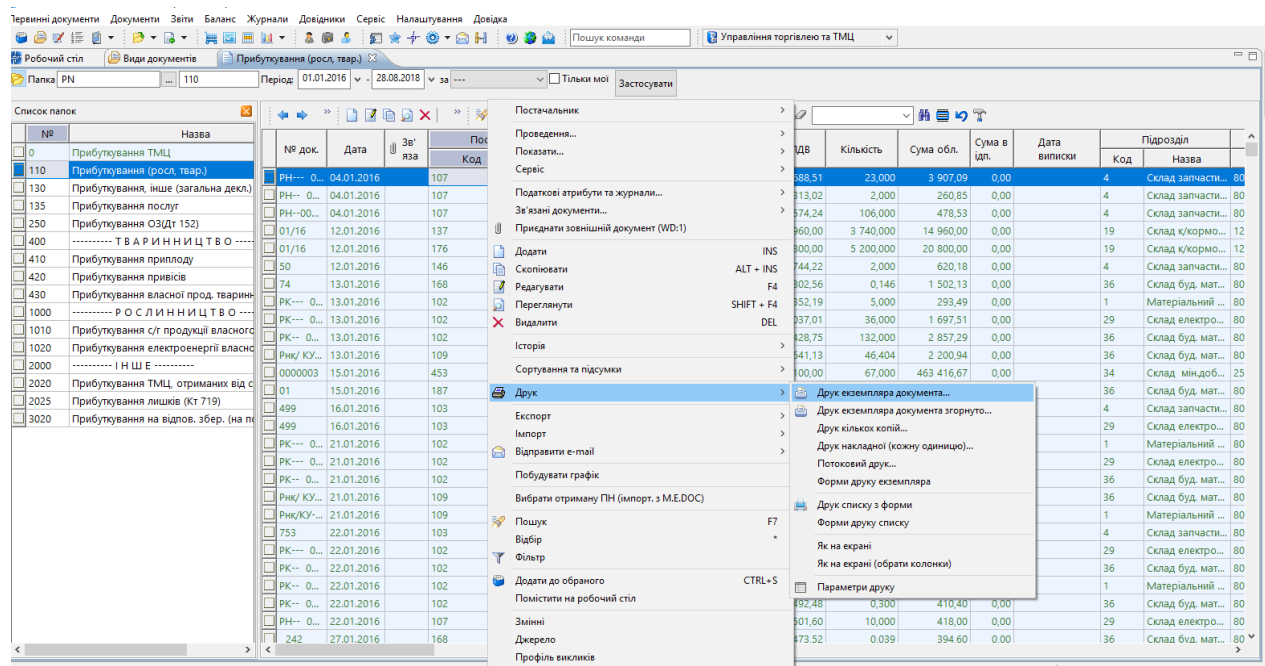
Номенклатура	Продукти харчування
Підрозділ	Для всіх
МВО	Для всіх
Рахунок	15 1511 0
Дата початку періоду	30.10.2022
Дата кінця періоду	03.11.2022
Розбивати рядки	☐
Швидкий розрахунок	☐
Не змінювати ціну	☐
Шаблон	PZ
Номер операції	36
Переформовувати бух. проводки по зміненим документам	☒

Мал. 17.2.

18. ДРУК ЕКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТА

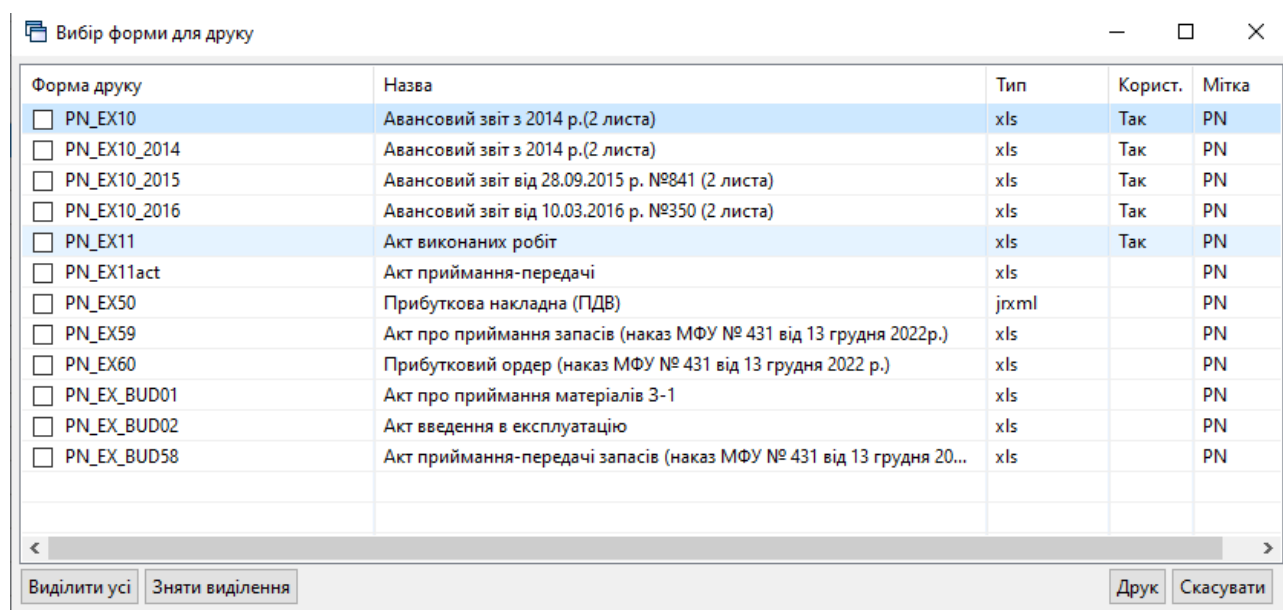
Друк екземпляра документа виконується однаково для всіх документів підсистеми «Управління торгівлею та ТМЦ».

Відкрийте папку з документом, який потрібно роздрукувати. Потім встановить маркер на цей документ та натисніть **[Enter]** або виконайте **ПКМ → Друк → Друк екземпляра документа** так, як це показано на малюнку 18.1.



Мал. 18.1. Друк екземпляра документа

Програма покаже вікно зі списком доступних форм для того чи іншого типу документа. Виберіть форму та натисніть **[Enter]** на клавіатурі або кнопку «Друк» на екрані. На малюнку 18.2 зображено вікно зі списком форм для накладної на прибуткування.

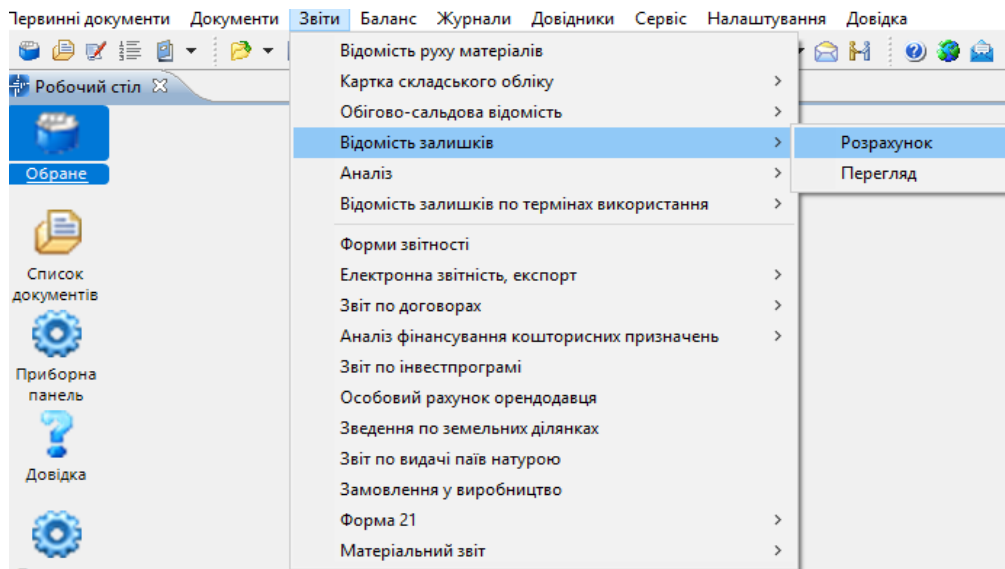


Мал. 18.2. Вибір форм для друку екземпляра документа

19. ФОРМУВАННЯ ЗВІТІВ

19.1. Відомість залишків

Звіти → Відомість залишків → Розрахунок (див. малюнок 19.1).



Мал. 19.1. Формування відомості залишків

У вікні відбору даних зазначте значення полів, за якими потрібно відібрати інформацію: період, номенклатура, підрозділ, МВО, рахунок, субрахунок, постачальник (див. малюнок 19.2).

The screenshot shows a dialog box titled 'Введіть дані для відбору інформації'. It contains several input fields for selecting data: 'З підсумками по' (4), 'Дата' (31.12.2020), 'Номенклатура' (За всіма номенклатурами), 'Серійний номер' (empty), 'Ціна' (0.000000000), 'Підрозділ' (Для всіх), 'МВО' (Для всіх), 'Рахунок' (11, 1113, 2), 'Постачальник' (Для всіх), 'Валюта' (UAH, Національна валюта), 'КЕКВ' (Для всіх), 'Показувати фасовки' (checkbox), and 'Приналежність номенклатур до класів ТМЦ' (не враховувати). At the bottom, there is a table 'Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри' with two rows: '1' (Бюджет) and '2' (МНМА). The 'OK' button is highlighted.

Код	Назва
1	Бюджет
2	МНМА

Мал. 19.2. Приклад відбору даних для формування відомості залишків ТМЦ

Після заповнення необхідних полів натисніть «ОК». Результат розрахунку зображено на малюнку 19.3.

Ррахунок Субрахунок Стаття Підрозділ МВО Номенклатура	Серійний №	Артикул	Штрихкод	Ціна	Середня ціна	Кількість	в т.ч. не в резерві	Виписано	Од.	Сума	Сума по сер еднім	Зал Дое
11: 11 : Інші необоротні матеріальні активи				471 736,9635...		1 763,500	1 763,500			1 539 709,88	1 539 709,88	
1113: 11 1113 : Малоцінні необоро тні матеріальні активи				471 736,9635...		1 763,500	1 763,500			1 539 709,88	1 539 709,88	
2: 11 1113 2 : Малоцінні нео ботні матеріальні активи (спецошати)				471 736,9635...		1 763,500	1 763,500			1 539 709,88	1 539 709,88	
3: Підрозділ 3				8 580,000000...		60,000	60,000			61 640,00	61 640,00	
12: Особа 12				8 580,000000...		60,000	60,000			61 640,00	61 640,00	
1113.0029 Номенклатура 1113.0029	11130003			1 200,000000...	1 200,000000...	4,000	4,000	шт		4 800,00	4 800,00	
1113.0030 Номенклатура 1113.0030	11130002			1 200,000000...	1 200,000000...	4,000	4,000	шт		4 800,00	4 800,00	
1113.0031 Номенклатура 1113.0031	11130004			1 000,000000...	1 000,000000...	4,000	4,000	шт		4 000,00	4 000,00	
1113.0074 Номенклатура 1113.0074	11130001			2 430,000000...	2 430,000000...	8,000	8,000	шт		19 440,00	19 440,00	
1113.0087 Номенклатура 1113.0087	11130007			300,0000000000	300,0000000000	3,000	3,000	шт		900,00	900,00	
1113.0092 Номенклатура 1113.0092	11130001			800,0000000000	800,0000000000	25,000	25,000	шт		20 000,00	20 000,00	
1113.0176 Номенклатура 1113.0176	11130005			1 100,000000...	1 100,000000...	2,000	2,000	шт		2 200,00	2 200,00	
1113.0182 Номенклатура 1113.0182	11130006			550,0000000000	550,0000000000	10,000	10,000	шт		5 500,00	5 500,00	
4: Підрозділ 4				9 154,440000...		13,000	13,000			27 594,88	27 594,88	
72: Особа 72				9 154,440000...		13,000	13,000			27 594,88	27 594,88	
1113.0019 Номенклатура 1113.0019	11130005			2 300,000000...	2 300,000000...	1,000	1,000	шт		2 300,00	2 300,00	

Мал. 19.3. Приклад сформованої відомості залишків

Для друку виконайте команду ПКМ → Друк → Друк списку з форми так, як це показано на малюнку 19.4.

Ррахунок Субрахунок Стаття Підрозділ МВО Номенклатура	Серійний №	Артикул	Штрихкод	Ціна	Середня ціна	Кількість	в т.ч. не в резерві	Виписано	Од.	Сума	Сума по сер еднім	
11: 11 : Інші необоротні матеріальні активи				471 736,9635...		1 763,500	1 763,500			1 539 709,88	1 539 709,88	
1113: 11 1113 : Малоцінні необоро тні матеріальні активи				471 736,9635...		1 763,500	1 763,500			1 539 709,88	1 539 709,88	
2: 11 1113 2 : Малоцінні нео ботні матеріальні активи (спецошати)						1 763,500	1 763,500			1 539 709,88	1 539 709,88	
3: Підрозділ 3						60,000	60,000			61 640,00	61 640,00	
12: Особа 12						60,000	60,000			61 640,00	61 640,00	
1113.0029 Номенклатура 1113.0029	11130003					200,000000...	4,000	4,000	шт	4 800,00	4 800,00	
1113.0030 Номенклатура 1113.0030	11130002					200,000000...	4,000	4,000	шт	4 800,00	4 800,00	
1113.0031 Номенклатура 1113.0031	11130004					000,000000...	4,000	4,000	шт	4 000,00	4 000,00	
1113.0074 Номенклатура 1113.0074	11130001					430,000000...	8,000	8,000	шт	19 440,00	19 440,00	
1113.0087 Номенклатура 1113.0087	11130007					0,0000000000	3,000	3,000	шт	900,00	900,00	
1113.0092 Номенклатура 1113.0092	11130001					0,0000000000	25,000	25,000	шт	20 000,00	20 000,00	
1113.0176 Номенклатура 1113.0176	11130005						2,000	2,000	шт	2 200,00	2 200,00	
1113.0182 Номенклатура 1113.0182	11130006						0,000	0,000	шт	5 500,00	5 500,00	
4: Підрозділ 4							3,000			27 594,88	27 594,88	
72: Особа 72							3,000			27 594,88	27 594,88	

Мал. 19.4.

18.1.1. Друк інвентаризаційного опису

Для оформлення даних інвентаризації товаро-матеріальних цінностей застосовується інвентаризаційний опис.

Форма друку	Назва	Тип
☐ VDOST01	Відомість залишків (Excel)	xls
☒ VDOST21	Інвентаризаційний опис	xls
☐ VDOST21B	Інвентаризаційний опис необоротних активів (бюджет)	xls
☐ VDOST22B	Інвентаризаційний опис запасів (бюджет)	xls
☐ VDOST23B	Інвентаризаційний опис матеріальних цінностей, прийнятих на відп...	xls
☐ VDOST24B	ВІДОМІСТЬ про об'єкти державної власності, що пропонуються до ...	xls
☐ VDOST25B	АКТ інвентаризації об'єктів державної власності, що пропонуються ...	xls
☐ VDOST33	Відомість залишків з датою виникнення залишку	xls
☐ VDOST40	Звіт про залишки медичних засобів та лікарських виробів	xls
☐ VDOST41	Звіт про залишки медичних засобів та лікарських виробів (Назва зак...	xls

Мал. 19.5.

При виборі форми друку «Інвентарний опис» зазначте дані для відбору інформації згідно з наказом на проведення інвентаризації (див. малюнок 19.6).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

MBO 1	11	...	Особа 11
MBO 2	17	...	Особа 17
MBO 3	0	...	Для всіх
Дата наказу (розпорядження)	01.11.2019	▼	
№ наказу (розпорядження)	1		
Дата на яку обліковуються залишки по ТМЦ	01.11.2019	▼	
Дата початку інвентаризації	01.11.2019	▼	
Дата закінчення інвентаризації	01.11.2019	▼	
Дані та підрахунки перевірів	20	...	Особа 20
Заповнювати колонки 'В наявності'	☒		

Зберегти Скасувати

Мал. 19.6.

У друкованих формах інвентаризаційних відомостей реалізована можливість вибору довільної кількості членів комісії. Для цього їх потрібно додати в рядках діалогового вікна запиту параметрів друку та натиснути «Зберегти» (див. малюнок 19.7).

Члени комісії

Голова комісії: 11: Особа 11 Посада: Посада 38

Пошук: Все поля 1

Члени комісії		
Таб	ПІБ	
☐ 12	Особа 12	Посада 3
☐ 388	Особа 388	Посада 38
☒ 58	Особа 58	Посада 19

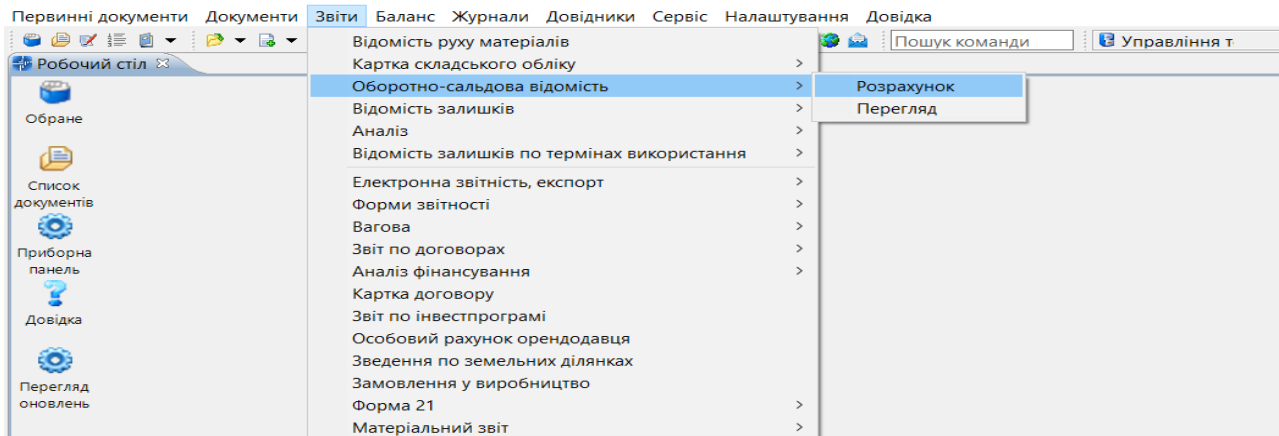
Особа 58

Зберегти Закрити

Мал. 19.7. Приклад додавання членів інвентаризаційної комісії

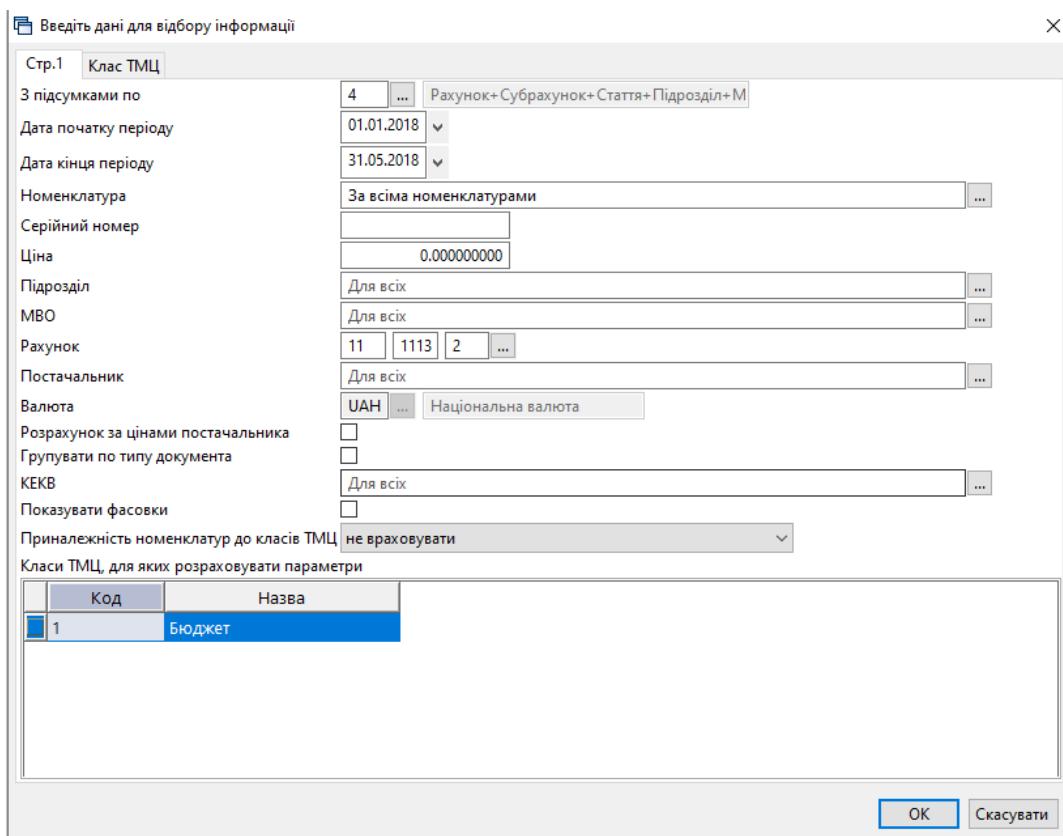
19.2. Оборотно-сальдова відомість

Звіти → Оборотно-сальдова відомість → Розрахунок (див. малюнок 19.8).



Мал. 19.8. Формування оборотно-сальдової відомості по ТМЦ

Заповніть поля, за якими потрібно відібрати інформацію (період, номенклатура, підрозділ, МВО, рахунок, субрахунок, постачальник). Приклад такого заповнення зображено на малюнку 19.9.



Код	Назва
1	Бюджет

Мал. 19.9. Приклад відбору даних для формування оборотно-сальдової відомості по ТМЦ

Після введення потрібних полів натисніть «ОК». Приклад розрахунку оборотно-сальдової відомості зображено на малюнку 19.10.

Рахунок																Оборотна валютність за 01.01.2022-31.12.2023																		
+ -																Планув.: Все планув.																		
Рахунок Субрахунок Стаття Подразіл МВО Джерело фінансування Код Номенклатура																Серійний №		Од.		Ціна		Кількість				Сума				Перший прихід				
																						На початок	Прихід з переміщення мт	Витрати з переміщення мт	На кінець	На початок	Прихід з переміщення мт	Витрати з переміщення мт	На кінець	Середня ціна на кінець	Дата	Ціна постач.	Ціна реалізації	
15: 15 : Виробничі запаси																				11 247,9488...		24,700	639,878	642,978	21,600	1 086,24	17 495,52	18 047,72	534,04	24,724074074				
1511: 15 1511 : Продукти харчування																				11 247,9488...		24,700	639,878	642,978	21,600	1 086,24	17 495,52	18 047,72	534,04	24,724074074				
2: 15 1511 2 : Продукти харчування (спеч...																				11 247,9488...		24,700	639,878	642,978	21,600	1 086,24	17 495,52	18 047,72	534,04	24,724074074				
22: Олександрівський ЗДЮ "Мерешанька"																				11 247,9488...		24,700	639,878	642,978	21,600	1 086,24	17 495,52	18 047,72	534,04	24,724074074				
22: Барсеза Галина Петрівна																				11 247,9488...		24,700	639,878	642,978	21,600	1 086,24	17 495,52	18 047,72	534,04	24,724074074				
12: Реєстрація-0611010-бі																				11 247,9488...		24,700	639,878	642,978	21,600	1 086,24	17 495,52	18 047,72	534,04	24,724074074				
1511.0048 ванільний цукор																кг			120,0000000000		0,050	0,050			6,00	6,00			14.02.2022	100,00	0,00			
1511.0003 горіх																			36,0000000000		2,000	2,000			72,00	72,00			28.02.2022	30,00	0,00			
1511.0066 кавовий напій																			218,0000000000		0,100	0,100			21,80	21,80			18.01.2022	218,00	0,00			
1511.0004 какао																кг			950,0000000000		0,080	0,080			44,00	44,00			14.11.2022	950,00	0,00			
1511.0004 какао																кг			950,0000000000		0,080	0,080			44,00	44,00			21.12.2022	950,00	0,00			
1511.0004 какао																			210,0000000000		0,100	0,100			21,00	21,00			21.02.2022	175,00	0,00			
1511.0004 какао																			225,0000000000		0,100	0,100			22,50	22,50			18.01.2022	225,00	0,00			
1511.0063 капуста																			10,0000000000	13,400		13,400		134,00	134,00			01.01.2022	10,00	0,00				
1511.0063 капуста																			20,0000000000		10,000	5,000	5,000	200,00	100,00	100,00	20,0000000000	21.12.2022	20,00	0,00				
1511.0063 капуста																			18,500293772		6,808	6,808			125,95	125,95			18.01.2022	18,50	0,00			
1511.0051 Кефір																			42,666666667		2,250	2,250			96,00	96,00			21.02.2022	35,56	0,00			

Мал. 19.10. Приклад розрахунку оборотно-сальдової відомості

У програмі передбачена можливість відкрити відомість руху ТМЦ з оборотної відомості. Для цього виконайте команду **ПКМ** → *Відомість руху* (див. малюнок 19.11).

Первинні документи

Документи

Звіти

Баланс

Журнали

Довідники

Сервіс

Налаштування

Довідка

Робочий стіл

Види документів

Обігова відомість за 01.01.2018-31.05.2018

Відомість залишків на 01.06.2018

Пошук команди

Управління торгівлею та ТМЦ

Пошук: Все поля

Картка складського обліку

Відомість руху

Не враховувати внутрішні переміщення

Розчигнути відмічені

Змінити номенклатурний номер по відміченим ланцюжкам

Відмінити

Історія

Розгорнути

Відобразити

Вилучити сортування та підсумки

Сортування та підсумки

Друк

Експорт

Імпорт

Відправити e-mail

Побудувати графік

Сформувати сумові залишки

Проставити постачальника

Проставити КЕКВ

Счет	Субсчет	Стаття	Подразделение	МОЛ	Но	Серійний №	Од.	Ціна	На початок	Прихід	На кінець	Дата	Ціна постач.	Ціна реалізі	
менклатура															
15: 15 : Виробничі запаси									0,000000000	2 392,600	29 105				
1511: 15 1511 : Продукти харчування									0,000000000	2 392,600	29 105				
1: 15 1511 1 : Продукти харчування (бюд...									0,000000000	2 160,088	18 766				
1:									0,000000000	1 287,508	6 616				
10:									0,000000000	1 287,508	6 616				
1511.0001 Яловичина								кг	120,000000000	0,000	18:				
1511.0002 Фарш								кг	49,146261245	19,493	94				
1511.0004 Курятина (філе)								кг	103,8491885...	0,000	10:				
1511.0005 Печінка								кг	47,954942195	12,556	94				
1511.0006 Сардельки								кг	0,0000000000	16,000	10:				
1511.0008 Риба морожена								кг	69,274865620	24,965	104				
1511.0009 Масло вершкове								кг	94,450304390	20,433	8:				
1511.0010 Олія								кг	38,376185949	23,556	6:				
1511.0011 Сметана								кг	67,599999999	4,537	3:				
1511.0012 Сир твердий								кг	0,0000000000	2,850	3:				

Мал. 19.11. Приклад формування відомості руху

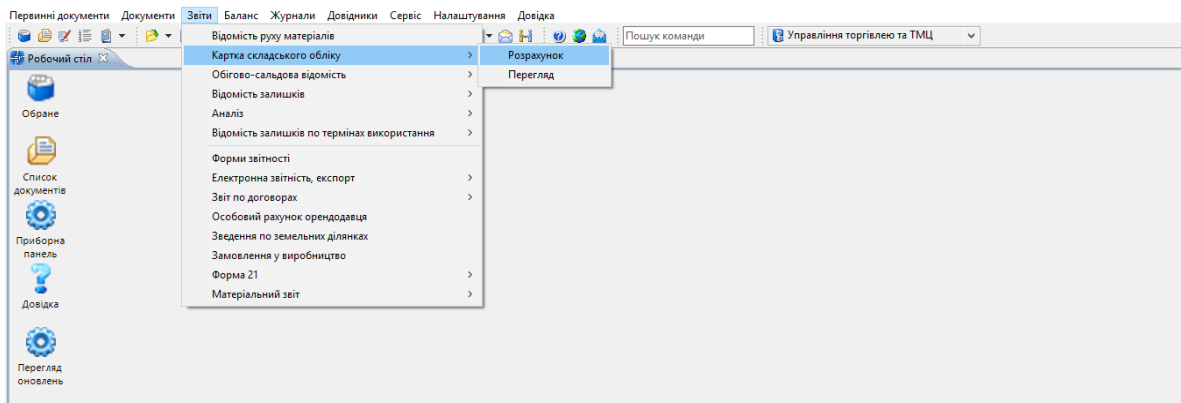
У відомості руху передбачена можливість переходу до первинного документа за допомогою **ПКМ** → *Пошук документа* (див. малюнок 19.12).

Первинні документи																	Документи																	Звіти																	Баланс																	Журнали																	Довідники																	Сервіс																	Налаштування																	Довідка																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Робочий стіл																	Види документів																	Обігова відомість за 01.01.2018-31.05.2018																	Відомість залишків на 01.06.2018																	Відомість руку матеріалів (облік)																	Управління торгівлею та ТМЦ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Пошук																	Все поля																	Пошук команди																	Пошук																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	Поиск																	По																

Мал. 19.12. Приклад пошуку документа з відомості руху

19.3. Картка складського обліку

Звіти → *Картка складського обліку* → *Розрахунок* (див. малюнок 19.13).



Мал. 19.13. Формування картки складського обліку

Заповніть поля, за якими потрібно відібрати інформацію (див. малюнок 19.14).

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку періоду	01.01.2018
Дата кінця періоду	01.06.2018
Номенклатура	За всіма номенклатурами
Серійний номер	
Ціна	0.000000000
Підрозділ	Для всіх
MBO	Для всіх
Рахунок	15 1511 0
Контрагент	Для всіх

OK Скасувати

Мал. 19.14. Приклад відбору даних для формування картки складського обліку

Для друку картки складського обліку виконайте **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форм* та оберіть потрібну форму друку. Для розподілу книги на окремі аркуші зазначте потрібні параметри (див. малюнок 19.15).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Формувати картки в розрізі номенклатури та:

Рахунок обліку	☒
Ціна обліку	☒
За прибуткуванням	☒
Постачальник	☒
Особа, яка заповнила картки	15 Дроч Інн

Зберегти Скасувати

Мал. 19.15. Приклад параметрів для формування книги складського обліку

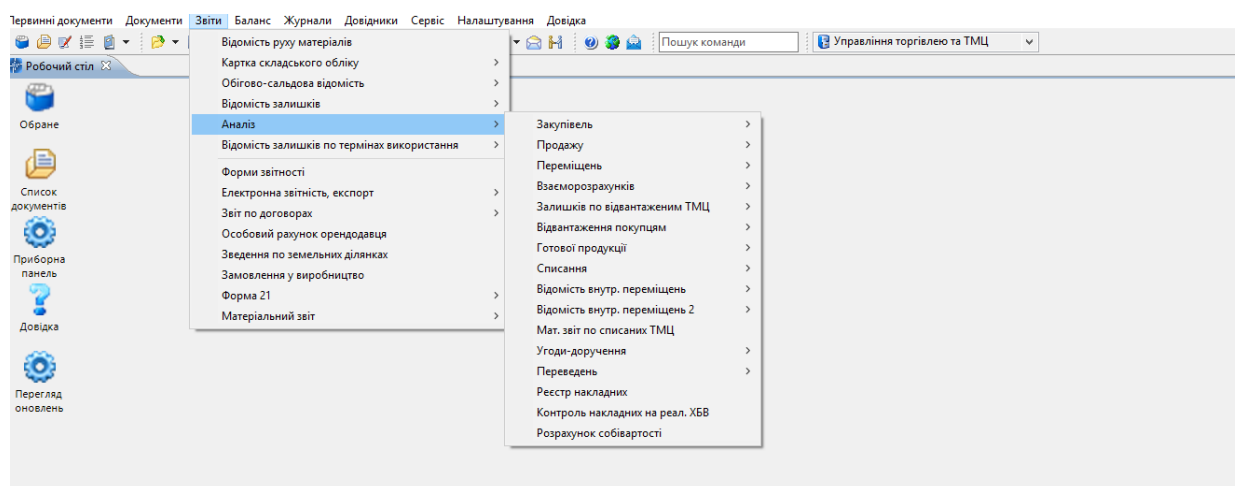
Приклад сформованої книги відображень на малюнку 19.16.

Мал. 19.16. Приклад аркуша книги складського обліку

19.4. Аналіз закупівель, продажу, переміщень, списання

Звіти → *Аналіз* (див. малюнок 19.17).

Оберіть потрібну вибірку та пункт меню «Розрахунок».



Мал. 19.17. Приклад формування звіту «Аналіз»

Зазначте дані для відбору інформації. Приклад відбору інформації для аналізу закупівель зображена на малюнку 19.18.

Введіть дані для відбору інформації

Історія

З підсумками по 51 ... Номенклатура + Постачальник

Дата початку 01.01.2022 ▾

Дата закінчення 31.01.2022 ▾

Номенклатура ... За всіма номенклатурами

Контрагент 103 ... ТОВ "Ласий кошик"

Договір ... Для всіх

Підрозділ 2 ... Склад (школа 1)

МВО 18 ... Крикун Сергій Миколайович

КЕКВ ... Для всіх

Шаблон ... 0

Рахунок 0 0 0 ...

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

Код	Назва

Зберегти Скасувати

Мал. 19.18.

19.5. Звірка сум у кількісному та сумовому обліку

Сервіс → Перевірки → Кількісний і сумовий облік → Розрахунок (див. малюнок 19.19).

Сервіс Налаштування Довідка

Нове вікно

Зміна користувача

Показати панель керування

Показати робочий стіл

Показати приборну панель

Показати список з'єднань

Показати вікно організацій

Показати вікно підсистем

Перевірки >

Розцінювання >

Оновлення сум >

Тестування >

Пошта

Надіслати повідомлення

Керування

Управління т

Застосувати

Пошук: Все поля

Сума пост.	Вал.	ПДВ	Сума з ПДВ	Кількість	Сума обл.	Сума відп.	Дата вип.
						0.00	
						Розрахунок	
						Перегляд	

Загальні звіряння по датам >

Кількісний і сумовий облік >

Перевірка суми по рядках і документу

Перевірка рядків з пустим посиланням на перший прихід

Перевірка рядків з посиланням на документи, що не існують

Перевірка на правильність парних рядків в дворядкових накладних (за кількістю)

Перевірка цін постачальника у реалізації магазинів

Мал. 19.19. Формування кількісного та сумового обліку

Заповніть дату та рахунок, за якими потрібно відібрати інформацію (див. малюнок 19.20).

Введіть дані для відбору інформ...

Дата початку періоду 01.01.2018 ▾

Дата кінця періоду 31.05.2018 ▾

Рахунок 15 1511 ...

OK Скасувати

Мал. 19.20. Приклад відбору даних

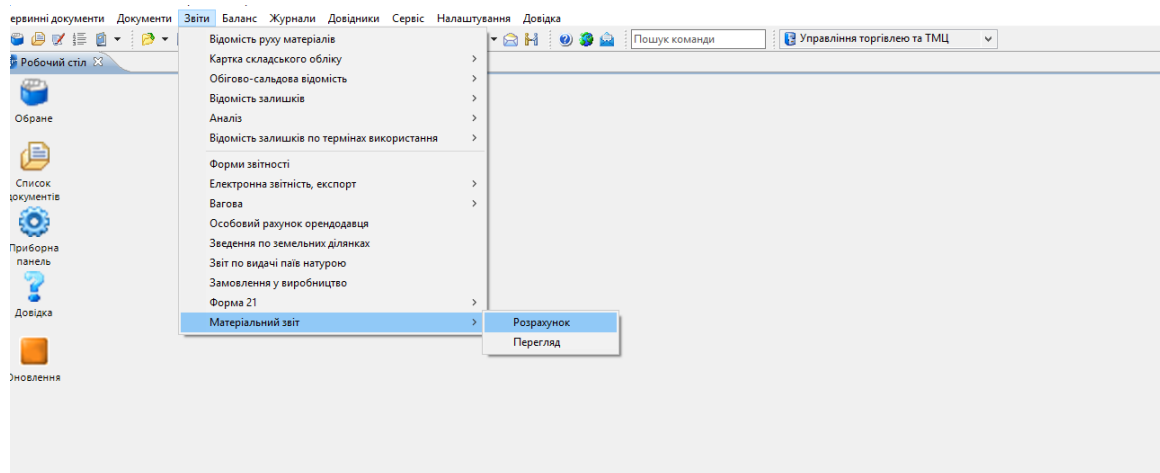
На малюнку 19.21 зображено приклад звірки кількісного та сумового обліків

Дата	Прибутк.(накл.)	Прибутк.(пров.)	Різниця	Вибутк.(накл.)	Вибутк.(пров.)	Різниця
01.01.2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15.01.2018	11 760,00	11 760,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.01.2018	12 238,93	12 238,93	-0,00	0,00	0,00	0,00
20.01.2018	4 518,53	4 518,53	-0,00	8 700,71	8 700,71	-0,00
24.01.2018	44 120,42	44 120,42	-0,00	0,00	0,00	0,00
25.01.2018	46 894,68	46 894,68	0,00	0,00	0,00	0,00
30.01.2018	0,00	0,00	0,00	53 982,53	53 982,53	0,00
12.02.2018	4 440,00	4 440,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.02.2018	39 170,16	39 170,16	0,00	0,00	0,00	0,00
20.02.2018	55 724,86	55 724,87	-0,01	61 419,11	61 419,11	0,00
22.02.2018	0,00	0,00	0,00	45 222,91	45 222,91	0,00
11.03.2018	10 171,52	10 171,52	-0,00	0,00	0,00	0,00
13.03.2018	4 053,50	4 053,50	0,00	0,00	0,00	0,00
19.03.2018	12 126,00	12 126,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.03.2018	50 467,65	50 467,65	-0,00	82 137,25	82 137,25	-0,00
04.04.2018	17 180,32	17 180,32	-0,00	0,00	0,00	0,00
11.04.2018	3 969,24	3 969,24	-0,00	0,00	0,00	0,00
17.04.2018	8 259,00	8 259,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.04.2018	58 433,14	58 433,14	-0,00	0,00	0,00	0,00
20.04.2018	2 650,00	2 650,00	-0,00	93 780,85	93 780,85	0,00
05.05.2018	4 747,92	4 747,92	0,00	0,00	0,00	0,00
07.05.2018	13 215,94	13 215,94	-0,00	0,00	0,00	0,00
10.05.2018	5 855,80	5 855,80	0,00	0,00	0,00	0,00
11.05.2018	3 240,00	3 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.05.2018	42 821,85	42 821,85	-0,00	0,00	0,00	0,00
16.05.2018	1 985,00	1 985,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Мал. 19.21. Приклад звірки кількісних та сумових оборотів

19.6. Матеріальний звіт

Звіти → Матеріальний звіт → Розрахунок (див. малюнок 19.22)



Мал. 19.22. Формування матеріального звіту

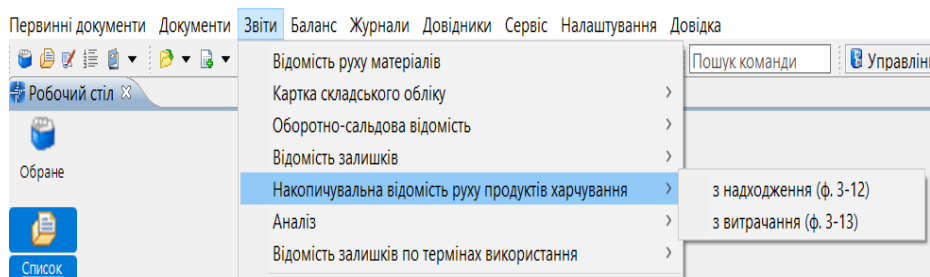
Заповніть поля, за якими потрібно відібрати інформацію (див малюнок 19.23).

Мал. 19.23. Приклад відбору даних

19.7. Накопичувальна відомість руху продуктів харчування

Накопичувальна відомість з надходження продуктів харчування (форма № 3-12) призначена для обліку надходження продуктів харчування. Відомість складається за кожною матеріально відповідальною особою окремо.

Звіти → Накопичувальна відомість руху продуктів харчування → з надходження (ф.3-12) (див. малюнок 19.24).



Мал. 19.24. Розрахунок накопичувальної відомості руху продуктів харчування

Для формування відомості зазначте параметри для відбору (див. малюнок 19.25).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Дата початку 01.12.2019

Дата закінчення 31.12.2019

Підрозділ Для всіх

MBO 39: Особа 39

Рахунок 20 201 12

Зберегти Скасувати

Мал. 19.25.

На малюнку 19.26 відображено фрагмент сформованої відомості.

9	Накопичувальна відомість № _____ з надходження продуктів харчування грудень 2019 року																
10																	
11																	
12																	
13																	
14	Матеріально-відповідальна особа: Особа 39																
15	Склад: _____ Перевірив: _____																
16																	
17	Число місяця		Усього надійшло		01.12.2019		02.12.2019		02.12.2019		02.12.2019		02.12.2019		03.12.2019		
18	Номер документа				152		141		144		145		153		147		
19	постачаль- ка	Контрагент 115	Сума	15862.000	54.00									546.00			
20		Контрагент 127				3,500.00		2,985.00		4,320.00						14,707.50	
21		Контрагент 156			45127.160												
22																	
23	Номерклату- риний номер	Найменування продукту	Одиниця	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума
24	201.0001	Хліб білий 201.0001	кг	20.000	3400.00												
25	201.0002	Цукор 201.0002	кг	150.000	2775.00												
26	201.0005	Молоко 201.0005	л	900.000	19800.00												
27	201.0006	Картопля 201.0006	кг	80.000	4720.00												
28	201.0007	Масло вершкове 201.0007	кг	200.000	4700.00												
29	201.0012	Сир кисломолочний 201.0012	кг	75.600	2677.50												
30	201.0014	Крупа манна 201.0014	кг	150.000	1010.00												
31	201.0015	Свинина 201.0015	кг	75.000	2017.50											75.00	2,017.50

Мал. 19.26. Фрагмент накопичувальної відомості з надходження продуктів харчування

Накопичувальна відомість з витрачання продуктів харчування (форма № 3-13) застосовується для обліку витрачання продуктів харчування протягом місяця та складається за кожною матеріально відповідальною особою окремо.

Звіти → Накопичувальна відомість руху продуктів харчування → з витрачання (ф.3-13)

Для формування відомості зазначте параметри для відбору.

На малюнку 19.27 відображено фрагмент сформованої відомості.

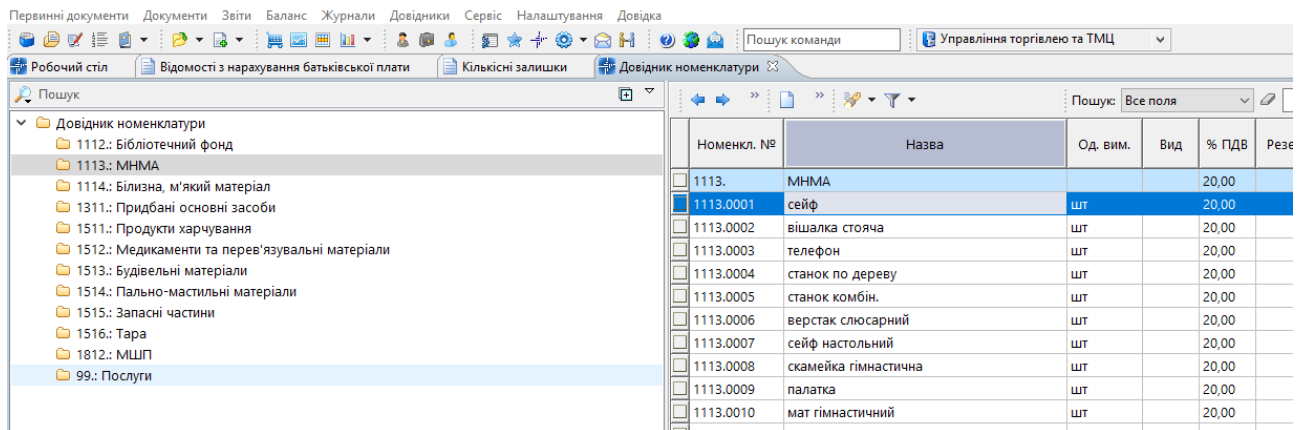
10	Накопичувальна відомість № _____																		
11	з витрачання продуктів харчування																		
12	грудень 2019 року																		
13																			
14													Матеріально-відповідальна особа: Особа 368						
15	Склад:												Перевірив:						
16																			
17	Числа місяця												05.12.2019	06.12.2019	07.12.2019	08.12.2019	09.12.2019	10.12.2019	11.12.2019
18	Кількість одержувачів												120.000	115.000	116.000	119.000	120.000	0.000	0.00
19	Номерклатури	Найменування продуктів	Одиниці	Витрачено	Ціна	Сума	Кількість витр.	Кількість витр.	Кількість витр.	Кількість витр.	Кількість витр.	Кількість витр.	Кількість витр.	Кількість витр.	Кількість витр.				
20	201.0001	Хліб білий 201.0001	кг	15.619	170.04929893	2656.00	0.855	0.664	0.480	0.430	0.785	0.870	0.88						
21	201.0002	Цукор 201.0002	кг	39.150	18.518518519	725.00	6.750					6.800							
22	201.0003	Чай 201.0003	кг	44.600	16.031390135	715.00	0.160	4.590	1.720	1.520		0.320	5.56						
23	201.0005	Молоко 201.0005	л	555.340	21.997334966	12216.00	32.600	26.400	13.700	12.200	28.740	33.200	33.80						
24	201.0006	Картопля 201.0006	кг	41.785	58.968529377	2464.00	1.830	2.515	1.430	1.360	1.500	1.800	1.69						
25	201.0007	Масло вершкове 201.0007	кг	51.550	23.511154219	1212.00			14.200	12.700			1.60						

Мал. 19.27. Фрагмент накопичувальної відомості з витрачання продуктів харчування

20. ОБЛІК МНМА

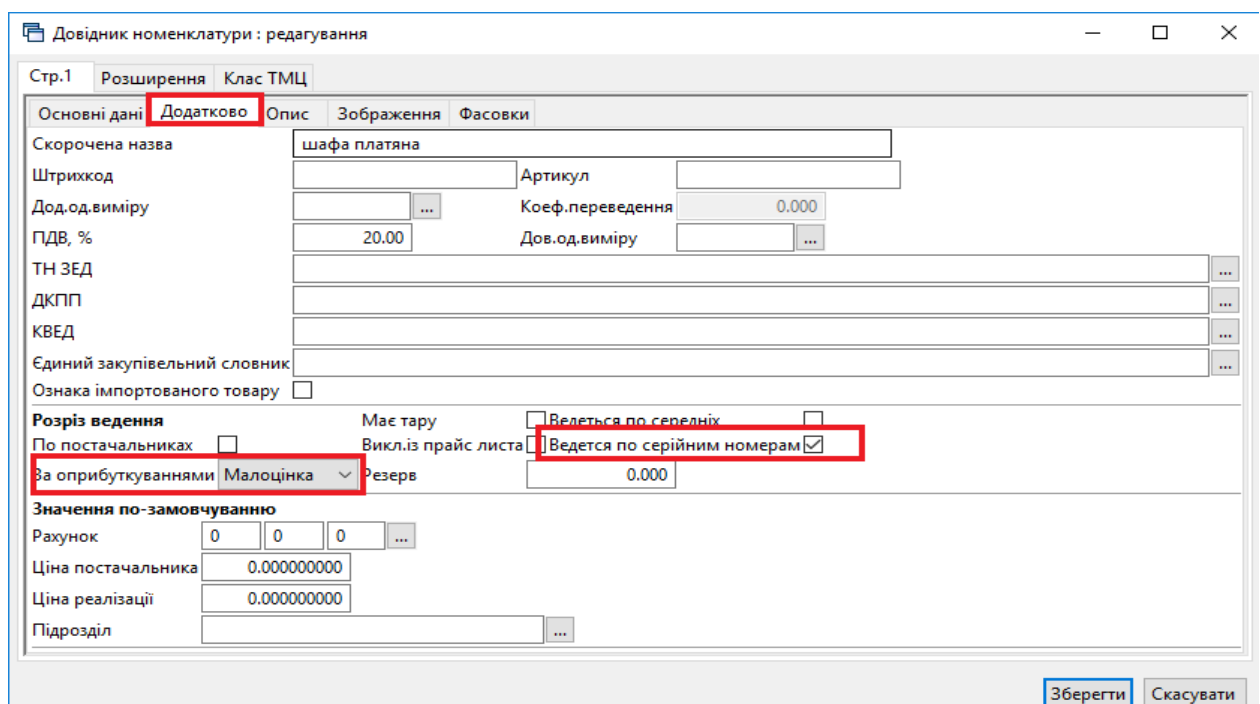
20.1. Ведення довідника номенклатури для МНМА

Для зручності користувача рекомендовано створити додаткову групу в довіднику «Номенклатура» (див. малюнок 20.1). Механізм створення груп та карток номенклатури описано в Розділі 1 цієї Інструкції.



Мал. 20.1. Внесення МНМА в довідник «Номенклатура»

При заповненні картки МНМА, зверніть увагу на розріз ведення номенклатури, а саме «За оприбуткуванням» – «Малоцінка», та «Ведеться по серійним номерам». На вкладці «Клас ТМЦ» зверніть увагу на наявність класу МНМА (див. Розділ 1 цієї Інструкції).



Мал. 20.2. Заповнення картки МНМА в довіднику «Номенклатура»

20.2. Кількісні залишки МНМА (документ типу SA)

Заповнюється аналогічно введенню кількісних та сумових залишків ТМЦ (див. розділи 2 та 3 цієї Інструкції).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

На відміну від залишків по ТМЦ, у випадку з МНМА потрібно додатково вказувати серійний (номенклатурний) номер та знос одиниці (див. малюнок 20.3).

Кількісні залишки: редагування

Стр.1 Теми

Кількісно-сумові залишки по ТМЦ 23 від 01.07.20

Рахунок: 11 1113 1 ПДВ Без ПДВ

Рах.	С/р...	Стаття	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Підр.	МВО	Інв.но	Код	Найм	Од.	Кількість	Ціна при	Сума
11	1113	1	0	0	0	23	213	11136...	1113.0094	відр...	шт	1,00	300,00	300,00
11	1113	1	0	0	0	23	213	11136...	1113.0088	квар...	шт	1,00	892,00	892,00
11	1113	1	0	0	0	23	213	11136...	1113.0087	тоно...	шт	1,00	604,00	604,00
11	1113	1	0	0	0									805,00
11	1113	1	0	0	0									274,00
11	1113	1	0	0	0									500,00
11	1113	1	0	0	0									100,00
11	1113	1	0	0	0									115,00
11	1113	1	0	0	0									1.980,00
11	1113	1	0	0	0									70,00
11	1113	1	0	0	0									2.800,00
11	1113	1	0	0	0									3.525,00
11	1113	1	0	0	0									9,00
11	1113	1	0	0	0									400,00
11	1113	1	0	0	0									102,00
11	1113	1	0	0	0									25,00
11	1113	1	0	0	0									3,00
11	1113	1	0	0	0									93,00
11	1113	1	0	0	0									8,00
11	1113	1	0	0	0									50,60
11	1113	1	0	0	0									23,00
11	1113	1	0	0	0									150,00
11	1113	1	0	0	0									7,00
11	1113	1	0	0	0									13,00
11	1113	1	0	0	0									678,40
11	1113	1	0	0	0	23	213	11134...	1113.0219	елек...	шт	1,00	36,00	36,00

Кількісні залишки

№ п/п 91

Номенклатура: (код) відро з педалю

Джерело фінансування 15: Місцевий бюджет

Знос одиниці 150,00

Одиниці виміру шт

Серійний номер: 11136119

Облікова ціна: 300.000000000 Кількість: 1.000

Відпускна ціна: 0,00 Сума: 300,00

Довідкова ціна: 0.000000000 UAH

Довід. кіл-ть: 0,000

Дата приходу: <пуста>

Рахунок: 11 1113 1

Постачальник

Підрозд.

МВО

Дата закінчення: <пуста>

Зберегти Скасувати

Мал. 20.3. Приклад створення документа «Кількісні залишки» для МНМА

20.3. Накладні на прибуткування МНМА (документ типу PN)

Процедура створення документа на оприбуткування детально описана в Розділі 5 цієї Інструкції. При прибуткуванні МНМА оберіть відповідну папку документів «Прибуткування МНМА (...)»

При збереженні документа будуть сформовані відповідні бухгалтерські проводки.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

На відміну від оприбуткування ТМЦ, МНМА спочатку оприбутковуються на рахунок обліку капітальних інвестицій, а вже потім передаються в експлуатацію. Винятком є лише вид операції «Прибуткування МНМА в межах одного розпорядника», який при збереженні відразу оприбутковує об'єкти на рахунок обліку (див. малюнок 20.4).

Прибуткування МНМА (Заг.фонд): редагування

Стр.1 Розширення Темі

201 - Прибуткування МНМА (Заг.фонд) № 10-1 від 25.01.2018 у UAH курс: Нац. Банк

Постачальник: 1 договір №

Підрозділ: 2

МВО: 15

Рахунок: 13 1312 0

Пошук: Все поля

№	Код	Найменування	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна
1	1312.0004	Сигналізатор г...	шт	1,000	1.560,000000...	1.560,00	1.560,0000000000	1.560,00

Разом у валюті: 1560.00 Разом у грн.: 1560.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 1.000

Сума транспортних витрат: 0.00

Підзвітник, від якого оприбутковано:

Транспортна організація:

Примітка:

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 20.4. Приклад заповнення документа «Прибуткування МНМА»

20.4. Внутрішнє переміщення МНМА (документ типу РМ)

Створіть новий документ, керуючись вказівками з Розділу 6 цієї Інструкції (див. малюнок 6.1), але оберіть папку документів «Передача МНМА в експлуатацію». Результат показано на малюнку 20.5.

Передача МНМА в експлуатацію (Заг.фонд): редагування

Стр.1 Розширення Темі

6101 - Передача МНМА в експлуатацію (Заг.фонд) № 1 від 04.06.2018

Звідки: Підрозділ: 16: Централізована бухгалтерія

МВО: 114

Куди: Підрозділ: 16: Централізована бухгалтерія

МВО: 11

Рахунок: 11 1113 1

Пошук: Все поля

№	Код	Найменування	Кількість	Обл. ціна	Сума	Залишок	Зв
						Рах.	С/рах
1	1113.0002	вішалка стояча	шт	3,000	965,00000000...	2.895,00	0,000 13 1312 0

Разом: 2895.00 Загальна кількість: 3.000

Витратний рахунок 80 8014 0 2210 18 0

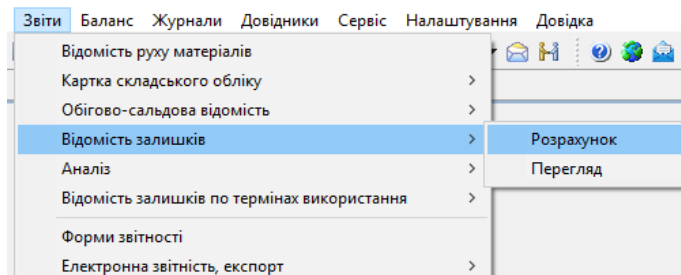
Предмети, матеріали, обладнання

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 20.5. Приклад заповнення документа «Передача МНМА в експлуатацію»

Після введення МНМА в експлуатацію в програмі є можливість роздрукувати інвентарну картку. Для цього оберіть пункт меню

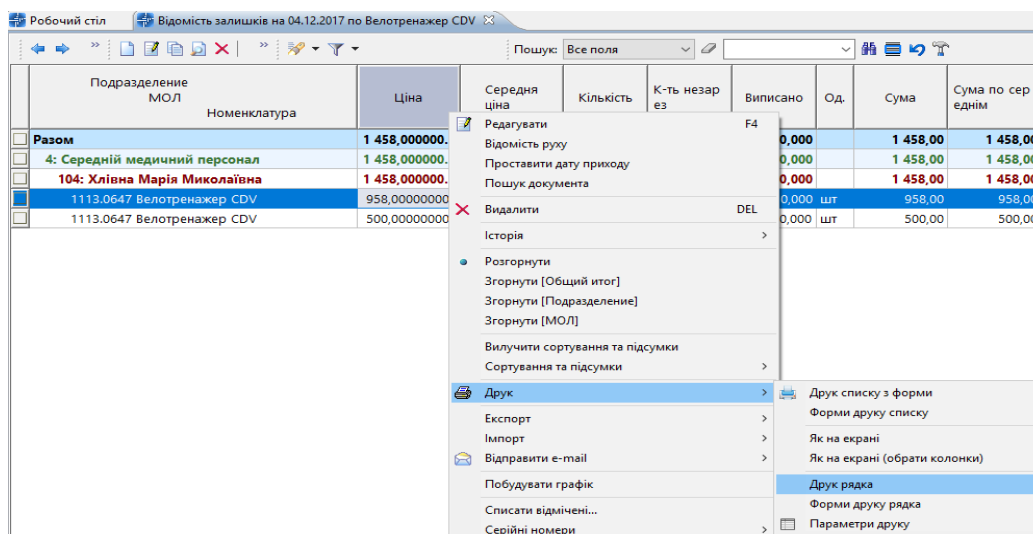
Звіти → Відомість залишків → Розрахунок (див. малюнок 20.6).



Мал. 20.6. Розрахунок відомості залишків МНМА

Потім заповніть поля, за якими потрібно відібрати інформацію: дата, назва МНМА, та натисніть «ОК». Сформується таблиця з даними, в якій встановить маркер на назву МНМА та натисніть

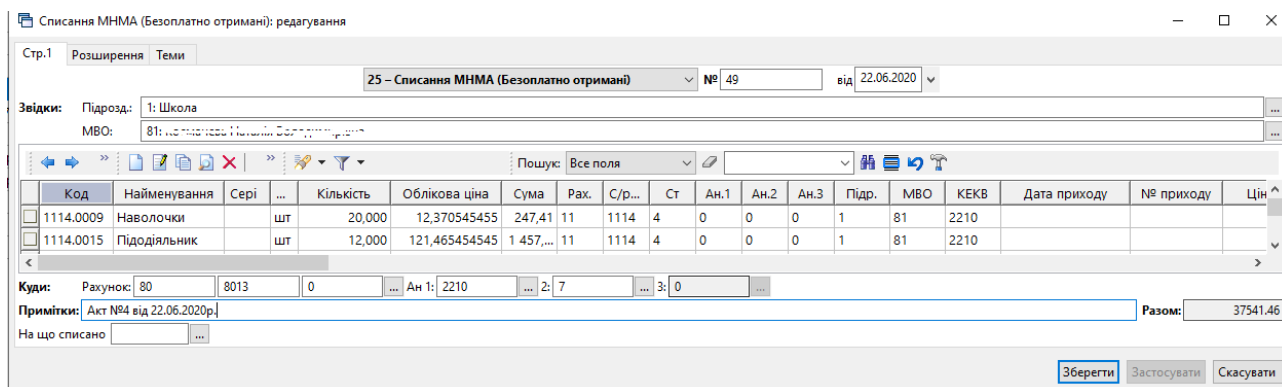
ПКМ → *Друк* → *Друк рядка* (див. малюнок 20.7).



Мал. 20.7. Друк інвентарної картки МНМА

20.5. Списання МНМА (документ типу PZ)

Створіть новий документ на списання, керуючись вказівками з Розділу 11 цієї Інструкції (див. малюнок 11.1), але оберіть папку документів «Списання МНМА». При збереженні документа сформуються відповідні бухгалтерські проводки та буде нараховано решту зносу (див. малюнок 20.8).



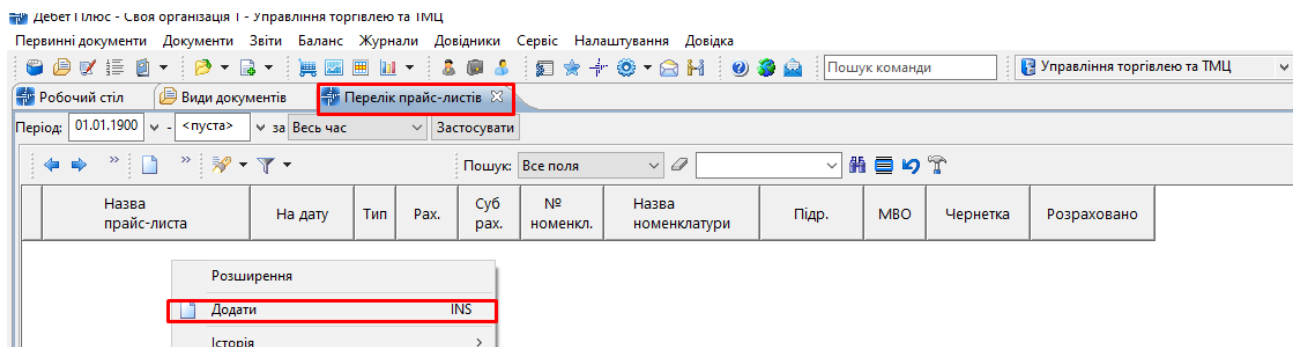
Мал. 20.8. Приклад формування документа «Списання МНМА»

21. ПРАЙС-ЛИСТИ

Первинні документи → Папка прайс-листів

Зазначте період для відбору інформації.

Для створення прайс-листа виконайте **ПКМ** → *Додати* (див. малюнок 21.1).

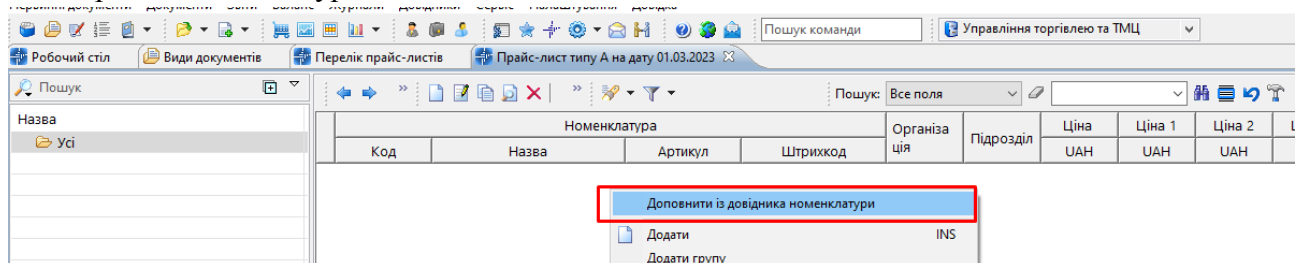


Мал. 21.1.

Вкажіть назву, тип та дату прайс-листа (див. малюнок 21.2). За потреби зазначте формулу для розрахунку цін.

Мал. 21.2.

Для заповнення даними з номенклатури відкрийте прайс-лист **ПКМ** → *Відкрити прайс-лист* та виконайте **ПКМ** → *Доповнити з довідника номенклатури* (див. малюнок 21.3).
Оберіть потрібні номенклатури та натисніть [Enter].



Мал. 21.3.

ЗВЕРІТЬ УВАГУ!

Для організації ієрархічної структури прайс-листа необхідно щоб дана структура була врахована при створенні номенклатури.

Приклад заповненого прайс-листа зображено на малюнку 21.4.

Код	Назва	Артикул	Штрихкод	Організація	Підрозділ	Ціна	Ціна 1	Ціна 2	Ціна 3	Ціна 4	Ціна 5
201.1.0001	Номенклатура 201.1.0001			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0002	Номенклатура 201.1.0002			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0003	Номенклатура 201.1.0003			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0004	Номенклатура 201.1.0004			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0005	Номенклатура 201.1.0005			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0006	Номенклатура 201.1.0006			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0007	Номенклатура 201.1.0007			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0008	Номенклатура 201.1.0008			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0009	Номенклатура 201.1.0009			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0010	Номенклатура 201.1.0010			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0011	Номенклатура 201.1.0011			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0012	Номенклатура 201.1.0012			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0013	Номенклатура 201.1.0013			0		0	0	0	0	0	0
201.1.0014	Номенклатура 201.1.0014			0		0	0	0	0	0	0

Мал. 21.4.

Для роботи з номенклатурою з прайс листа скористайтесь відповідними пунктами контекстного меню (див. малюнок 21.5, 21.6).

Наприклад, ПКМ → *Змінити ціну*, оберіть яку ціну потрібно змінити та вкажіть ціну. Натисніть «Зберегти».

Код	Назва	Артикул	Організація	Підрозділ	Ціна реалізації	Залишок	Зал. з р.	Зарезерв.	Од.	Штрихкод
28.0001.0001	Номенклатура 28.0001.0001		0		11,500000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0002	Номенклатура 28.0001.0002		0		10,800000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0003	Номенклатура 28.0001.0003		0		11,500000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0694	Номенклатура 28.0001.0694		0		11,800000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0005	Номенклатура 28.0001.0005		0		11,900000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0006	Номенклатура 28.0001.0006		0		26,200000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0007	Номенклатура 28.0001.0007		0		27,200000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0008	Номенклатура 28.0001.0008		0		27,200000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0009	Номенклатура 28.0001.0009		0		27,200000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0010	Номенклатура 28.0001.0010		0		27,200000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0011	Номенклатура 28.0001.0011		0		10,500000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0012	Номенклатура 28.0001.0012		0		10,800000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0015	Номенклатура 28.0001.0015		0		10,400000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0016	Номенклатура 28.0001.0016		0		10,700000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0017	Номенклатура 28.0001.0017		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0018	Номенклатура 28.0001.0018		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0019	Номенклатура 28.0001.0019		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0020	Номенклатура 28.0001.0020		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0021	Номенклатура 28.0001.0021		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0022	Номенклатура 28.0001.0022		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0023	Номенклатура 28.0001.0023		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0024	Номенклатура 28.0001.0024		0		9,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0025	Номенклатура 28.0001.0025		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0026	Номенклатура 28.0001.0026		0		13,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0027	Номенклатура 28.0001.0027		0		12,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	
28.0001.0028	Номенклатура 28.0001.0028		0		0,000000...	0,000	0,000	0,000	кг	

Мал. 21.5.

Код	Назва	Артикул	Організація	Підрозділ	Ціна реалізації	Залишок	Зал. з р.	Зарезерв.	Од.
28.0001.0001	Номенклатура 28.0001.0001		0		11,500000...	0,000	0,000	0,000	кг
28.0001.0002	Номенклатура 28.0001.0002		0		10,800000...	0,000	0,000	0,000	кг
28.0001.0003	Номенклатура 28.0001.0003		0		11,500000...	0,000	0,000	0,000	кг
28.0001.0694	Номенклатура 28.0001.0694		0		11,800000...	0,000	0,000	0,000	кг
28.0001.0005	Номенклатура 28.0001.0005		0		11,900000...	0,000	0,000	0,000	кг
28.0001.0006	Номенклатура 28.0001.0006		0		26,200000...	0,000	0,000	0,000	кг
28.0001.0007	Номенклатура 28.0001.0007		0		27,200000...	0,000	0,000	0,000	кг
28.0001.0008	Номенклатура 28.0001.0008		0		27,200000...	0,000	0,000	0,000	кг

Мал. 21.6.