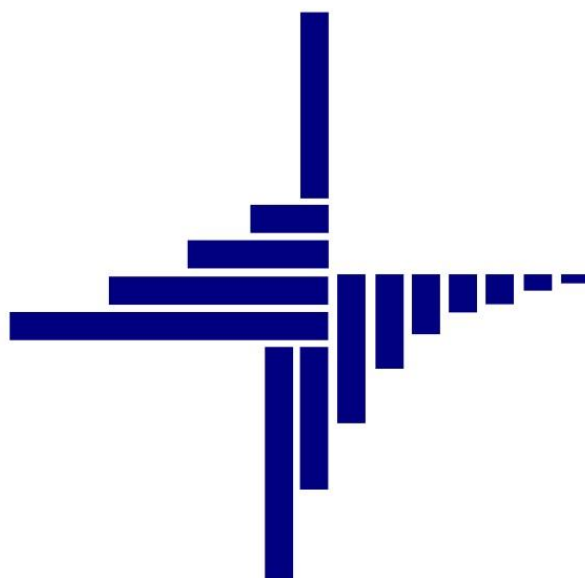


Інструкція користувача

Облік основних засобів



ДЕБЕТ Плюс™

*Автоматизована система
управління підприємством*

Конфігурація «Бюджет»

14 червня 2023 р.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ЛКМ – Ліва кнопка миші

ПКМ – Права кнопка миші (контекстне меню)

ОЗ – Основний засіб

МВО – Матеріально відповідальна особа

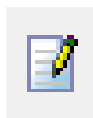
КОФ – Класифікатор основних засобів

ОСНОВНІ ОПЕРАЦІЇ ІЗ ЗАПИСАМИ ДОВІДНИКІВ І ДОКУМЕНТІВ

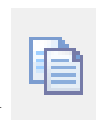
Додавання – **[Insert]** або ПКМ → Додати



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. ІНВЕНТАРНА КАРТКА ОСНОВНОГО ЗАСОБУ	4
1.1. Налаштування довідника ОЗ	9
2. ВВЕДЕННЯ КІЛЬКІСНИХ ЗАЛИШКІВ	9
3. ВВЕДЕННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ	11
4. ПРИБУТКУВАННЯ ОСНОВНОГО ЗАСОБУ	14
4.1. Прибуткування ОЗ	14
4.2. Введення ОЗ в експлуатацію	15
4.2.1. Придбання нового ОЗ за власні кошти	15
4.2.2. Безоплатне отримання ОЗ	18
4.2.3. Цільове безоплатне отримання ОЗ	19
4.3. Створення акта приймання-передачі з довідника ОЗ	21
4.4. Зміна параметрів ОЗ	21
4.4.1. Індивідуальна зміна параметрів ОЗ	22
4.4.2. Масова зміна параметрів ОЗ	24
4.5. Амортизація ОЗ	26
4.6. Консервація ОЗ	28
4.7. Часткова ліквідація об'єкта ОЗ	29
4.8. Повна ліквідація ОЗ	31
4.9. Створення об'єкта ОЗ зі складовими частинами	33
5. ЗВІТИ З ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ	37
5.1. Налаштування параметрів звітності	37
5.2. Інвентаризаційний опис	38
5.3. Оборотна відомість по ОЗ	42
5.4. Реєстри прибуття, переміщення, вибуття ОЗ	43
6. СЕРВІСНІ ФУНКЦІЇ ДЛЯ РОБОТИ З ДОВІДНИКОМ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ	47
6.1. Масова зміна рахунку для обраних об'єктів ОЗ	47
6.2. Масова зміна коду аналітики в рахунках	48
6.3. Масова зміна ознаки безоплатно отриманого ОЗ	48
6.4. Масова зміна дати введення об'єкта в експлуатацію	49
6.5. Масова зміна терміну корисного використання	50
6.6. Масова зміна дати додавання ОЗ у довідник	50
6.7. Масова зміна виду основного засобу	51
6.8. Масове встановлення строку корисного використання	52
6.9. Масова зміна параметрів методу розрахунку амортизації	53
6.10. Масова зміна ознаки розрахунку амортизації (зносу)	54
6.11. Пошук ОЗ без акта приймання	55
6.12. Масова зміна статусу ОЗ	56
6.13. Масова зміна виду цільового фінансування	56
6.14. Зміна коду ОЗ	57
6.15. Масова зміна параметрів ОЗ на дату додавання	58

1. ІНВЕНТАРНА КАРТКА ОСНОВНОГО ЗАСОБУ

Довідники → Довідники аналітики → 400. Основні засоби

«Дата перегляду» довідника має відповідати даті введення в експлуатацію ОЗ або введення залишків ОЗ (див. малюнок 1.1). Тобто, якщо вводяться залишки на 01.01.2018 року, то «дата перегляду» буде відповідати саме цій даті.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Якщо обліковою політикою організації (установи) регламентовано нарахування амортизації один раз на рік, то датою введення залишків буде слугувати дата початку поточного року (наприклад, 01.01.2018). У разі поквартальної амортизації – початок поточного кварталу (наприклад, 01.01.2018).

Мал. 1.1. Введення дати перегляду довідника основних засобів

Для поділу загального списку інвентарних карток на розділи створіть новий запис у довіднику, натиснувши клавішу **[Insert]** або виконайте ПКМ → *Додати*. Зазначте, що елемент є розділом та вкажіть його назву (див. малюнок 1.2). Для кращої візуалізації довідника оберіть ПКМ → *Показати ієрархічно*.

Мал. 1.2. Приклад створення розділу в списку інвентарних карток

Запис про основний засіб додайте клавішею **[Insert]**. У вікні, що відкриється, заповніть дані інвентарної картки ОЗ (див. малюнок 1.3).

1. Заповніть вкладку «Стр.1»:

- ✓ «Назва» – вкажіть повну назву основного засобу;
- ✓ встановіть ознаку «Очікує введення в експлуатацію» у випадку, коли інвентарна картка додається для нового основного засобу. Якщо ця відмітка не встановлена, то основний засіб буде сприйматися як залишок, і програма не дозволить ввести його в експлуатацію.

До створення акту приймання-передачі основні засоби з встановленою ознакою «Очікує введення в експлуатацію» будуть відображені в оборотно-сальдовій відомості по ОЗ, але з нульовими сумами.

- ✓ «Входить до» – вкажіть розділ, до якого відноситься основний засіб у випадку додаткового розділення списку інвентарних карток на розділи та підрозділи;
- ✓ встановіть відмітку «Присвоєний інвентарний номер». Якщо в інвентарній картці необхідне автоматичне присвоєння номера, то в полі інвентарний номер вкажіть субрахунок (наприклад, 1014), якщо потрібна група (наприклад, 9). Натисніть на кнопку «три крапки» – сформується наступний вільний номер за порядком (наприклад, 101493020);
- ✓ встановіть відмітку «Є об'єктом бухгалтерського обліку».

UOEX:Основні засоби станом на 01.01.2018 : редагування

Стр.1 | Параметри ОЗ | Вид ОЗ | Бухгалтерський облік

Код: 1 | Дата додавання: 01.01.2018 | Дата ліквідації: <пуста>

Очікує введення в експлуатацію ☒

Розділ:

Входить до:

Є розділом ☐

Об'єкт:

Присвоєний інвентарний номер ☒ 10400001 на 01.01.2018

Назва: Центрифуга на 01.01.2018

Є об'єктом бухгалтерського обліку ☒

Є фіктивним об'єктом ☐

Мал. 1.3. Приклад заповнення вкладки «Стр.1»

2. Вкладка «Вид ОЗ» заповнюється, якщо основний засіб містить дорогоцінні метали (див. малюнок 1.4).

UOEX:Основні засоби станом на 01.01.2018 : додавання

Стр.1 | Вид ОЗ | Параметри ОЗ | Бухгалтерський облік

Дата початку	Дата кінця	код	назва	код	назва

Рядок додавання

Дата початку: 01.01.2018

Дата кінця: <пуста>

Вид ОЗ: 1: 3 вмістом дорогоцінних металів

Зберегти | Скасувати

Мал. 1.4. Приклад заповнення вкладки «Вид ОЗ»

3. На вкладці «Параметри ОЗ» заповніть обов'язкові поля (див. малюнок 1.5), що відмічені червоним кольором, та **зазначте дату введення в експлуатацію**. Інші поля заповнюються за потреби.
- ✓ «МВО» – вкажіть матеріально відповідальну особу;

- ✓ «Підрозділ» – зазначте підрозділ;
- ✓ «ОЗ не виробничого призначення» – встановіть відмітку, якщо основний засіб не використовується в основній діяльності;
- ✓ «Нематеріальний актив» – встановіть відмітку, якщо створюється інвентарна картка не основного засобу, а нематеріального активу;
- ✓ «Орендоване» – встановіть відмітку при внесенні картки об'єкта операційної оренди;
 - ✓ «Потребує доробки» – встановіть відмітку, якщо внесений основний засіб буде модернізуватися чи в нього включатимуться нові складові;
 - ✓ «Безоплатно прийнятий ОЗ» – встановіть відмітку у випадку благодійно чи безоплатно отриманого ОЗ. При цьому під час нарахування амортизації для таких ОЗ буде зроблено додатковий запис з проводкою Дт 5111 Кт 7511;
- ✓ «Дата випуску»;
- ✓ «Дата введення в експл.» – обов'язкова для коректного нарахування амортизації;
- ✓ «Код КОФ» – оберіть один із елементів довідника «423. Довідники КОФ». Якщо розширений облік по видах не ведеться, дозволяється видалити наявні елементи та додати свій набір;
- ✓ Інформація про ОЗ (заводський шифр, характеристика об'єкта тощо) не є обов'язковою для заповнення. За наявності дані будуть автоматично перенесені до форми друку інвентарної картки основного засобу;
- ✓ «Джерело фінансування»;
- ✓ «Строк корисного використання (в місяцях, довідково)» – строк експлуатації ОЗ згідно з технічною документацією. Це поле буде відображатися у формі друку інвентарної картки.

UOEX: Основні засоби станом на 01.07.2018 : додавання

Стр.1 Вид ОЗ Параметри ОЗ Бухгалтерський облік

МВО	
Підрозділ	
Безоплатно прийнятий ОЗ	☐
ОЗ не виробничого призначення	☐
Нематеріальний актив	☐
Орендоване	☐
Потребує доробки	☐
Дата випуску	<пуста>
Дата введення в експл.	<пуста>
Код КОФ	
№ паспорту	
Заводський шифр	
Поправочний коеф.	0.00
Згідно з техн. умов.	
Знах. в мом. прийом.	
Результат випр. об'єкту	
Х-ка об'єкту	
Джерело фінансування	
Строк корисного використання (в місяцях, довідково)	0.0

Зберегти Скасувати

Мал. 1.5. Вкладка «Параметри ОЗ»

Приклад вкладки «Параметри ОЗ» зображено на малюнку 1.6.

UOSEX:Основні засоби станом на 01.01.2018 : редагування

Стр.1 Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

МВО	43: Особа 43	...	i
Підрозділ	38: Підрозділ 38	...	i
Безоплатно прийнятий ОЗ	☐		i
ОЗ не виробничого призначення	☐		i
Нематеріальний актив	☐		i
Орендоване	☐		i
Потребує доробки	☐		i
Дата випуску	use date >		i
Дата введення в експл.	01.02.2009		i
Код КОФ	4: Машини та обладнання	...	i
№ паспорту	У330-95		i
Заводський шифр			i
Поправочний коеф.	0.00		i
Згідно з техн. умов.			i
Знах. в мом. прийом.			i
Результат випр. об'єкту			i
Х-ка об'єкту			i
Джерело фінансування	1: Загальний	...	i
Строк корисного використання (в місяцях, довідково)	0.0		i

Зберегти Скасувати

Мал. 1.6. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

4. Заповніть поля вкладки «Бухгалтерський облік» (див. малюнок 1.7):
- ✓ «Первісна вартість» – вкажіть вартість об'єкта на дату внесення залишку або вартість придбання для нових основних засобів;
 - ✓ «Знос» – вкажіть суму накопиченого зносу на дату внесення залишку (для нових ОЗ це поле не заповнюється);
 - ✓ «Залишкова вартість» – поле розраховується автоматично;
 - ✓ «Ліквідаційна вартість» – вкажіть суму ліквідаційної вартості, якщо така встановлена для конкретного об'єкта;
 - ✓ «Дебет» – вкажіть рахунок обліку та аналітику до нього;
 - ✓ «Кредит»:
 - для залишків та новопридбаних основних засобів вкажіть рахунок 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби»;
 - для безкоштовно отриманих основних засобів вкажіть рахунок «Безоплатно одержані необоротні активи»;
 - для основних засобів, які отримані безоплатно як цільове фінансування, вкажіть рахунок «Благодійна допомога».
 - ✓ «Витрати» – вкажіть рахунок обліку витрат по амортизації та аналітику до нього;
 - ✓ «Амортизація» – вкажіть рахунок обліку накопиченого зносу та аналітику до нього;
 - ✓ «Цільове фінансування» – поле не заповнюється;
 - ✓ «Не враховується в розрахунку амортизації» – відмітка встановлюється, якщо ОЗ не враховується в амортизаційній відомості;
 - ✓ «Вид цільового фінансування» – оберіть один із елементів довідника «48. Види цільового фінансування та безоплатного отримання»;

- ✓ «Безоплатно прийнятий ОЗ» – встановіть відмітку у випадку благодійно чи безоплатно отриманого ОЗ. Під час нарахування амортизації для таких ОЗ формується додаткова проводка Дт 5111 «Внесений капітал» Кт 7511 «Доходи за необмінними операціями»;
- ✓ «Метод розрахунку амортизації» – оберіть прямолінійний;
- ✓ «Термін корисного використання (міс.)» – зазначається залишкова кількість місяців амортизації основного засобу на дату внесення інформації до програми;
- ✓ «Група» – оберіть групу ОЗ згідно зі ст. 138 Податкового Кодексу України.

Мал. 1.7. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Після заповнення форми натисніть «Зберегти».

Для друку інвентарної картки ОЗ на документі в довіднику ОЗ натисніть ПКМ → *Друк інв.картки за період* → вкажіть період формування документа → виберіть форму друку → натисніть «Друк» (див. малюнок 1.8).

Мал. 1.8. Форми друку інвентарної картки ОЗ

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Після збереження інвентарної картки ОЗ для виправлення помилково внесених даних редагувати документ можна тільки за умови відкриття довідника «Основні засоби» датою створення документа (введення в експлуатацію).

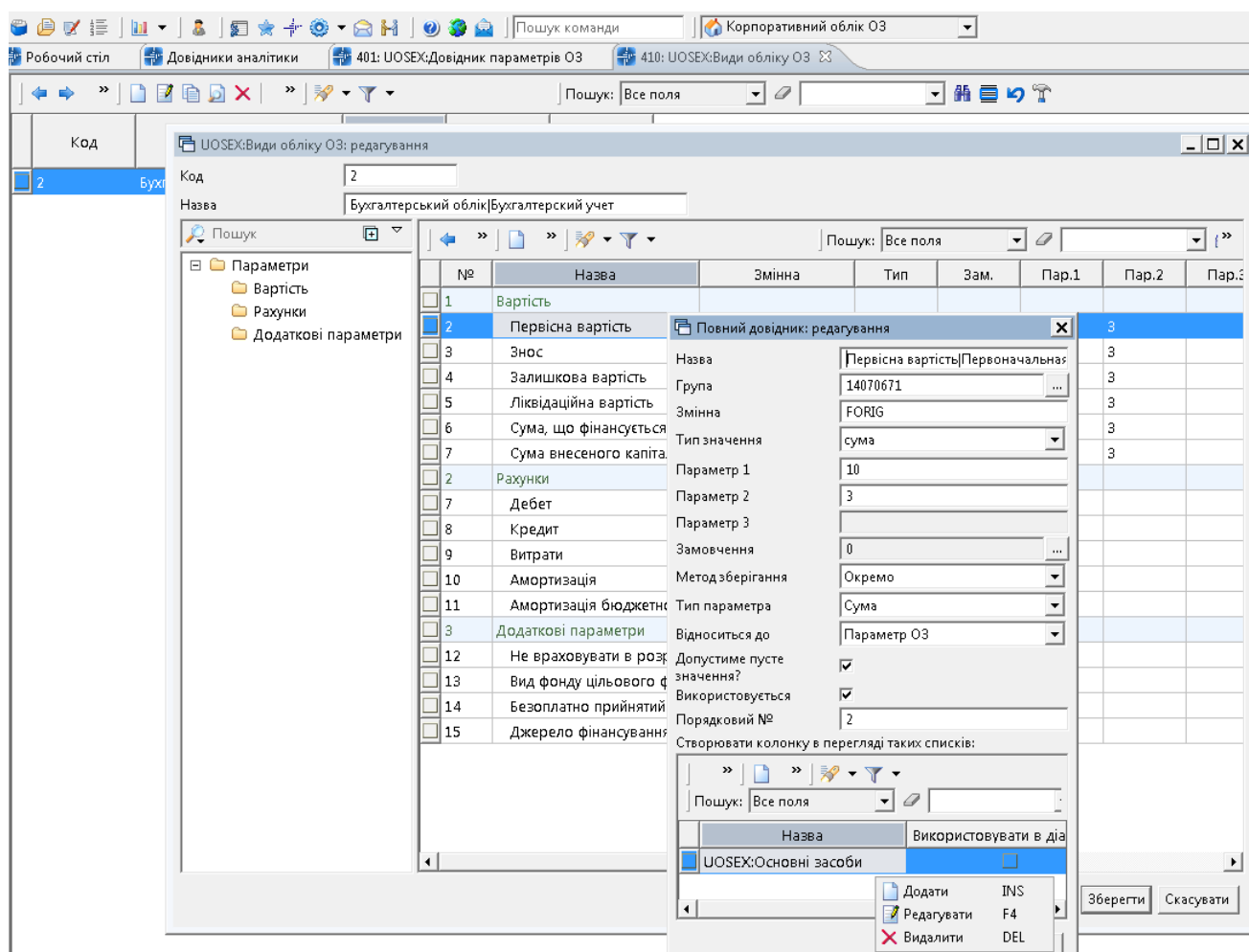
1.1. Налаштування довідника ОЗ

Налаштування переліку колонок для відображення довідника ОЗ можна виконати через наступні довідники:

- ✓ 401.Довідник параметрів ОЗ;
- ✓ 410.Довідник видів обліку ОЗ.

Для того, щоб в табличній частині довідника ОЗ можна було бачити одну із колонок у одному із вищевказаних довідників, оберіть змінну, яку потрібно відобразити у перегляді та відредагуйте її, вкажіть місце, де відображати дану колонку.

Наприклад, щоб відобразити в довіднику ОЗ колонку «Первісна вартість» виконайте *Довідники аналітики* → 410.Види обліку ОЗ → *Редагувати* → оберіть параметр «Первісна вартість» → ПКМ → *Редагувати* → виконайте налаштування (див. малюнок 1.9). В розділі «Створювати колонку в перегляді таких списків» виконайте ПКМ → *Додати* та оберіть зі списку потрібний документ/звіт/довідник.



Мал. 1.9.

2. ВВЕДЕННЯ КІЛЬКІСНИХ ЗАЛИШКІВ

Дана операція виконується у випадку, якщо в програмі вже наявні кількісні залишки з основних засобів та по них вівся документообіг, проте, є потреба сформувати кількісні залишки по ОЗ на іншу дату, то для цього потрібно:

1. Розрахувати оборотно-сальдову відомість (див. п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** цієї Інструкції) на дату, що передуює даті формування нових кількісних залишків ОЗ.

Звіти → Оборотна відомість по ОЗ

2. Після формування відомості переконайтеся, що в нижній частині вікна перемикач встановлено в позицію «Первісн. варт.» і скористайтеся командою **ПКМ** → *Службові* → *Сформувати кількісні залишки* (див. малюнок 2.1). Зазначте дату, на котру будуть сформовані кількісні залишки.

ІНВ.НОМ.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Прихід				Всього прих. оду
				Індекс.	придбання	зміна	вн.перем.	
О 10420001	ОЗ інв. Перегляд картки ОЗ		800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
О 101760054	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101760032	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101630173	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101630172	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101630161	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101480182	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101480184	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101480180	ОЗ інв. Службові							0,00
О 101480038	ОЗ інв. Службові		101,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
О 101480171	ОЗ інв. Службові		000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
О 101480729	ОЗ інв. Службові		262,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Мал. 2.1.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Для коректного переносу залишків основних засобів має бути нарахований знос по ОЗ.

Після перенесення залишків історія щодо документообігу залишається в інвентарних картках з міткою «Історія значень» (див. малюнок 2.2)

Робочий стиль

Оборотна відомість з первісної вартості та зносу з 06.03.2021 по 06.03.2021

Пошук команди

Корпоративний облік ОЗ

Пошук: Все поля

ІНВ.НОМ.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Прихід						Всього прих. оду	Витрати		
				Індекс.	придбання	зміна	вн.перем.	аморт.	знос за рік		вн.перем.	част.спис.	реалізація
О 101310001	ОЗ інв. №101310001	372 614,90	372 614,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
О 101310001	ОЗ інв. №101310001												
О 101310001	ОЗ інв. №101310001												
О 101310001	ОЗ інв. №101310001												
О 101310001	ОЗ інв. №101310001												
О 101310001	ОЗ інв. №101310001												
О 101310001	ОЗ інв. №101310001												
О 101310001	ОЗ інв. №101310001												
О 101310002	ОЗ інв. №101310002												
О 101310002	ОЗ інв. №101310002												
О 101310002	ОЗ інв. №101310002												
О 101310002	ОЗ інв. №101310002												
О 101310002	ОЗ інв. №101310002												
О 101310002	ОЗ інв. №101310002												
О 101310003	ОЗ інв. №101310003												
О 101310003	ОЗ інв. №101310003												
О 101310003	ОЗ інв. №101310003												
О 101310003	ОЗ інв. №101310003												
О 101310003	ОЗ інв. №101310003												
О 101310004	ОЗ інв. №101310004												
О 101310004	ОЗ інв. №101310004												
О 101310004	ОЗ інв. №101310004												
О 101310004	ОЗ інв. №101310004												
О 101310004	ОЗ інв. №101310004												

УОСЕД:Основні засоби станом на 10.03.2021 | редагування

Стр.1 | Параметри ОЗ | Вид ОЗ | Бухгалтерський облік

Накладити

Історія значень константи УОСЕД_A_2F2N

Період: 01.01.1900 - 10.03.2021 | за: --- | Застосувати

Пошук: Все поля

Ліквід.	Дата	Значення константи	Тип руху		Причина зміни	Документ			
			Код	Назва		Код	Назва	Тип	Ід. док.
Сума	01.07.2020	316 211,00	0	Історія значень	1	Купівля		0	0
Сума	01.07.2020	11 280,78	0	Історія значень	30	Амортизація	uosex:Oa.PER	15583043	15
Добіт	01.08.2020	11 280,78	0	Історія значень	30	Амортизація	uosex:Oa.PER	15595137	15
Кредит	30.09.2020	11 280,78	0	Історія значень	30	Амортизація	uosex:Oa.PER	15620730	15
Витрати	31.10.2020	11 280,78	0	Історія значень	30	Амортизація	uosex:Oa.PER	15683867	15
Аналіз	30.11.2020	11 280,78	0	Історія значень	30	Амортизація	uosex:Oa.PER	15792380	15
	06.03.2021	372 614,90	1	Залишок	1	Купівля		0	0

Мал. 2.2.

3. ВВЕДЕННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ

Перед початком роботи у підсистемі «Корпоративний облік ОЗ» зазначте сумові залишки на рахунках 10 «Основні засоби» та 14 «Знос (амортизація) необоротних активів»..

Це можна виконати двома способами.

1-й спосіб — введенням залишків по субрахунках через пункт меню

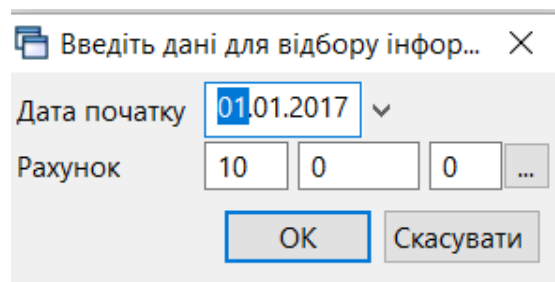
Первинні документи → Початкові сумові залишки → Введення/зміна за рахунком

Зазначте дані для відбору (див. малюнок 3.1).

✓ «Дата початку» — (місяць, з якого починається ведення обліку в програмі).

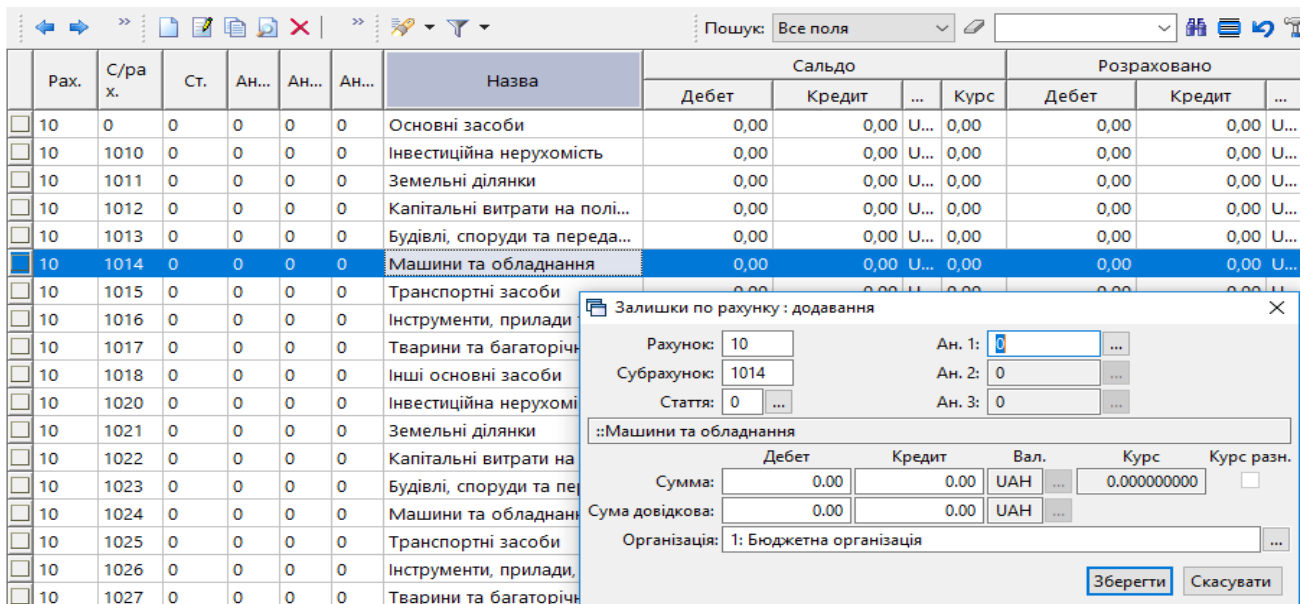
✓ «Рахунок» — наприклад, «10.Основні засоби».

Натисніть «ОК».



Мал. 3.1.

Для введення залишків виділіть потрібний субрахунок та додайте новий запис клавішею [Insert]. У вікні «Залишки по рахунку» зазначте: аналітику та суму за дебетом рахунку. Натисніть «Зберегти» (див. малюнок 3.2).



Мал. 3.2. Введення сумових залишків

Вищеописані дії виконайте для кожного субрахунку (в розрізі джерел фінансування чи підрозділів і джерел фінансування), на якому є залишки.

ПКМ → Підсумувати — з'являться підсумкові рядки по субрахунках та статтях (див. малюнок 3.3).

	Рах.	С/рах.	Ст.	Ан...	Ан...	Ан...	Назва	Сальдо				Розраховано	
								Дебет	Кредит	...	Курс	Дебет	Кред
☐	10	0	0	0	0	0	Основні засоби	12 000,00	0,00	...	0,00	12 000,00	
☐	10	1010	0	0	0	0	Інвестиційна нерухомість	0,00	0,00	...	0,00	0,00	
☐	10	1011	0	0	0	0	Земельні ділянки	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	
☐	10	1012	0	0	0	0	Капітальні витрати на полі...	0,00	0,00	...	0,00	0,00	
☐	10	1013	0	0	0	0	Будівлі, споруди та пере...	12 000,00	0,00	...	0,00	12 000,00	
☐	10	1013	0	4	0	0	Гранти та дарунки	2 000,00	0,00	...	0,00	0,00	
☐	10	1013	0	5	0	0	Місцевий бюджет	12 000,00	0,00	...	0,00	0,00	
☐	10	1014	0	0	0	0	Машини та обладнання	0,00	0,00	...	0,00	0,00	

Мал. 3.3. Приклад формування підсумків у розрізі субрахунків, статей та аналітик

2-й спосіб – формуванням сумових залишків через оборотну відомість по ОЗ пунктом *Звіти* → *Оборотна відомість по ОЗ* (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

Розрахуйте оборотну відомість на дату введення початкових залишків по ОЗ. Після формування відомості переконайтеся, що в нижній частині вікна перемикач встановлено в позицію «Первісн.варт.» та виконайте ПКМ → *Службові* → *Сформувати сумові залишки* (див. малюнок 3.4).

Оборотна відомість з первісної вартості та зносу з 01.01.2017 по 01.01.2017						
Пошук: Все поля						
Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Прихід			
			Індекс.	придбання	зм.	
Всього						
ОЗ інв. №10146093						

Мал. 3.4. Формування сумових залишків через оборотну відомість ОЗ

У вікні відбору інформації зазначте дату введення сумових залишків, у полі «Колонка з сумою» виберіть «Первісна вартість», а в полях рахунків – «Дебет» (див. малюнок 3.5).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

На дату: 01.01.2017
Колонка з сумою: Первісна вартість
Тип: На початок
Рахунок: Дебет
Писати в рахунок: Дебет

Зберегти Скасувати

☒ Первісн. варт.
☐ Знос
☐ Залишк. варт.

Мал. 3.5. Формування сумових залишків за рахунком 10 «Основні засоби»

Для формування залишків по зносу встановіть перемикач в позицію «Знос» та виконайте **ПКМ** → *Службові* → *Сформувати сумові залишки*. Зазначте дату введення сумових залишків, в полі «Колонка з сумою» виберіть «Нарахований знос», а в полі «Писати в рахунок» – «Кредит» (див. малюнок 3.6).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

На дату: 01.01.2017

Колонка з сумою: Нарахований знос

Тип: На початок

Рахунок: Нарахований знос

Писати в рахунок: Кредит

Зберегти Скасувати

☐ Первісн. варт. ☒ Знос ☐ Залишк. варт. ☐ Лікв. варт.

Мал. 3.6. Формування сумових залишків за рахунком 14 «Знос (амортизація) необоротних активів»

4. ПРИБУТКУВАННЯ ОСНОВНОГО ЗАСОБУ

4.1. Прибуткування ОЗ

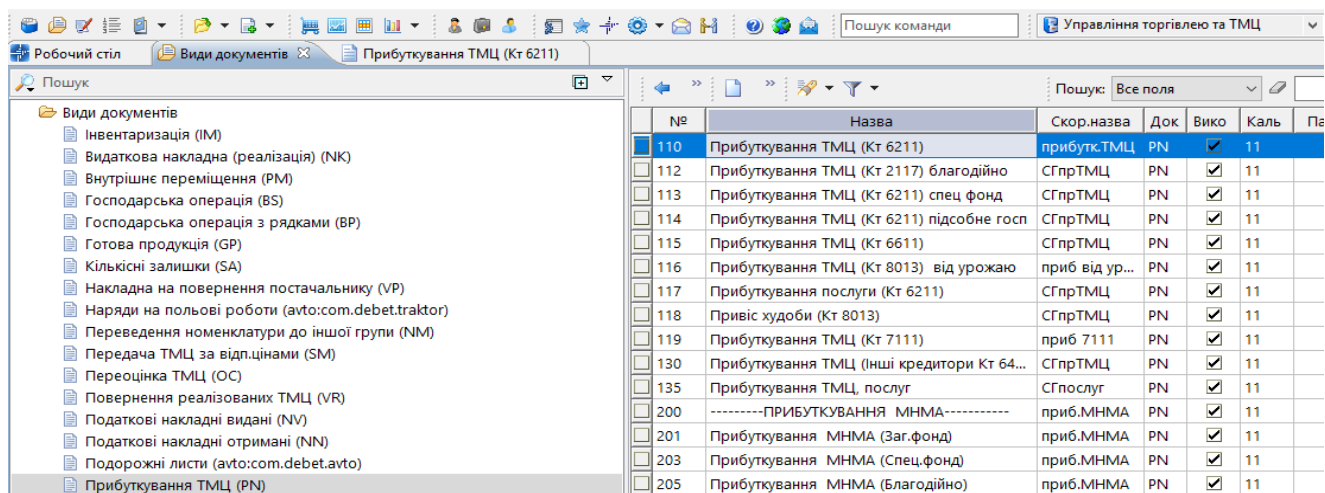
Придбаний новий об'єкт ще не є основним засобом і повинен обліковуватися на рахунку обліку капітальних інвестицій.

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ».

Створіть документ «Прибуткування ТМЦ».

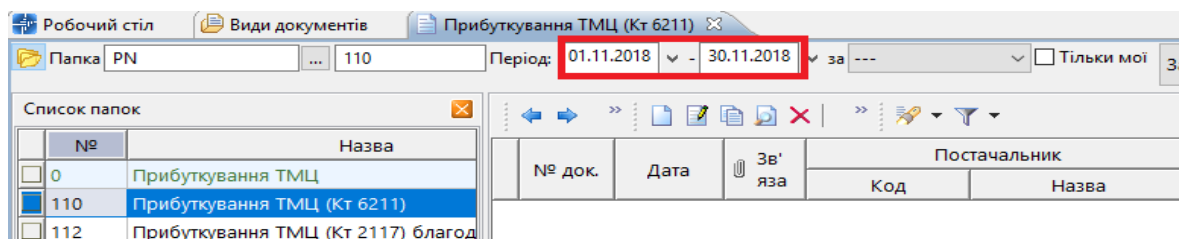
Первинні документи → Документи → Прибуткування ТМЦ (PN)

У лівій частині вікна виберіть вид документа «Прибуткування ТМЦ (PN)», а в правій – папку № 110 «Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)» (див. малюнок 4.1).



Мал. 4.1. Папки документів «Прибуткування ТМЦ» (PN)

Вкажіть період, за який відобразити документи. Для прикладу наведено період в один календарний місяць (див. малюнок **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



Мал. 4.2. Зовнішній вигляд папки документів «Прибуткування ТМЦ» (PN)

Для створення нової накладної натисніть клавішу **[Insert]** або виконайте **ПКМ → Додати** та заповніть поля, як це зображено на малюнку 4.2. Після внесення всієї потрібної необхідної інформації збережіть документ.

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211): редагування

Стр.1 Розширення Теми

110 – Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) № 1/25 від 25.06.2019 у ЦАН курс: Нац. Банк

Постачальник: 203: Контрагент 203 договір №

Підрозділ: 4: Підрозділ 4

МВО: 186: Особа 186

Рахунок: 15 1515 1

Пошук: Все поля

№	Код	Найменування	...	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна
1	1515.0011	Номенклатура ...	шт	1,000	150,0000000000	150,00	150,0000000000	150,00	150,0000000000
2	1515.0012	Номенклатура ...	шт	1,000	30,0000000000	30,00	30,0000000000	30,00	30,0000000000

Разом у валюті: 180.00 Разом у грн.: 180.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 2,000

Разом з ПДВ у грн.: 180.00

Підзвітник, від якого оприбутковано

Транспортна організація

Сума транспортних витрат (без ПДВ) 0.00

Сума ПДВ з ТЗВ 0.00

Примітка

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.3. Приклад заповнення документа «Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)»

4.2. Введення ОЗ в експлуатацію

Підсистема «Корпоративний облік ОЗ»

4.2.1. Придбання нового ОЗ за власні кошти

Первинні документи → Документи → Акт приймання-передачі ОЗ (див. малюнок 4.3).

Дебет Плюс - Бюджетна організація - Корпоративний облік ОЗ

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування Адміністратор Довідка

Пошук команди Корпорати

Робочий стіл Види документів

Пошук

№	Назва	Скор.назва	Док.	Викор	Кальк.	Па
10	Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд)	пр.ОЗ	uos...	✓	0	
20	Акт приймання-передачі ОЗ (спеціальний фонд)	пр.ОЗ	uos...	✓	0	
30	Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)	пр.ОЗ	uos...	✓	0	
40	Акт приймання-передачі ОЗ (оприбуткування лишків)	пр.ОЗ	uos...	✓	0	
50	Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в межах о...)	пр.ОЗ	uos...	✓	0	
60	Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в межах о...)	пр.ОЗ знос н...	uos...	✓	0	

Види документів

- Акт ліквідації ОЗ (uosex:OL)
- Акт приймання-передачі ОЗ (uosex:OP)
- Амортизація ОЗ по податковій методиці (uosex:OA)
- Амортизація ОЗ по строку корисного використання (BS)
- Господарська операція з рядками (BP)
- Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD)
- Податкові накладні видані (NV)
- Податкові накладні отримані (NN)
- Реєстр платіжних доручень (budget:PPREE)

Мал. 4.4. Список актів приймання-передачі ОЗ

У списку видів документів виберіть «Акти приймання-передачі ОЗ» та перейдіть до папки документів 10. «Акти приймання-передачі ОЗ». Для додавання нового документа скористайтесь контекстним пунктом меню ПКМ → Додати або на панелі інструментів натисніть на піктограму . Заповніть форму додавання документа (див. малюнок 4.5):

- ✓ Для однорядкового документа: «Основний засіб» – виберіть з довідника ОЗ; дата документа приймання-передачі буде автоматично змінена на дату введення ОЗ до довідника основних засобів;

- ✓ Для багаторядкового документа: «Основний засіб» - не заповнюється. В табличній частині документа виконайте ПКМ → Додати. У діалоговому вікні для заповнення списку ОЗ скористайтесь ПКМ → Додати. Далі буде відображено список ОЗ, для яких акт приймання-передачі відсутній та які мають ознаку «Очікує на введення в експлуатацію». Для додавання основного засобу до акта відмітьте вибрані ОЗ та натисніть «Вибрати» або [Enter] (див. малюнки 4.6. - 4.8).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Акт приймання-передачі можна створити виключно для тих основних засобів, для яких у довіднику встановлена галочка «Очікує введення в експлуатацію».

Щоб масово встановити відмітку "Очікує введення в експлуатацію", відмітьте потрібні записи у довіднику основних засобів та виконайте ПКМ → Сервіс → Змінити статус ОЗ на "щойнопридбані" (див. п. 6.12 цієї Інструкції).

- ✓ «Причина зміни» – виберіть з довідника причин зміни;
- ✓ «КЕКВ» – виберіть з відповідного довідника аналітики.

Мал. 4.5. Форма акта приймання-передачі ОЗ для одного об'єкта

Мал. 4.6. Форма акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів

Акт приймання-передачі ОЗ: додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт приймання-передачі ОЗ

Акт приймання-передачі ОЗ № 9 від 13.05.2020

Основний засіб

Причина зміни

Постачальник

Пошук

Введіть дані для відбору

Основні засоби

№ опе...	Назва	Код
636	O3 інв. ...	16007290
638	O3 інв. ...	16045639

Відмітити усі Зняти відмітки

Вибрати Відмінити

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.7. Приклад акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів

Після заповнення всіх обов'язкових полів, для збереження документу натисніть «Зберегти».

Акт приймання-передачі ОЗ: додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт приймання-передачі ОЗ

Акт приймання-передачі ОЗ № 9 від 04.12.2019 у UAH курс: Нац. Банк

Основний засіб

Причина зміни 10: Поліпшення

Постачальник

Пошук

ОЗ		Перв.	Знос	Зал.	Лікв.	Дебет рахунок						Кредит		
код	Назва					Сч.	Субсч.	Ст.	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Сч.	Субсч.	Ст.
638	O3 інв. №10300040	33,848.35	0.00	33,848.35	0.00	10	103	0	7	0	0	15	152	0
636	O3 інв. №10402223	19,000.00	0.00	19,000.00	0.00	10	104	0	7	0	0	15	152	0

ОЗ інв. №10402223

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.8. Приклад акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів

Для друку акта приймання-передачі ОЗ скористайтесь пунктом меню **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* та виберіть форму друку.

Якщо під час введення документа були допущені помилки, то їх можна виправити за допомогою режиму «Редагування»

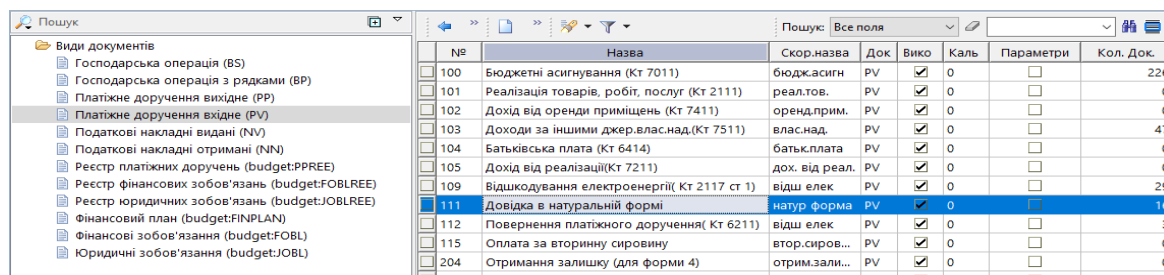
ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

ЗАБОРОНЕНО редагувати документ «Акт приймання-передачі ОЗ», якщо після введення ОЗ в експлуатацію були зроблені зміни вартості, відбулося внутрішнє переміщення або нараховувалась амортизація

4.2.2. Безоплатне отримання ОЗ

У програмі «Дебет Плюс» довідка в натуральній формі відображається в підсистемі «Облік банківських операцій».

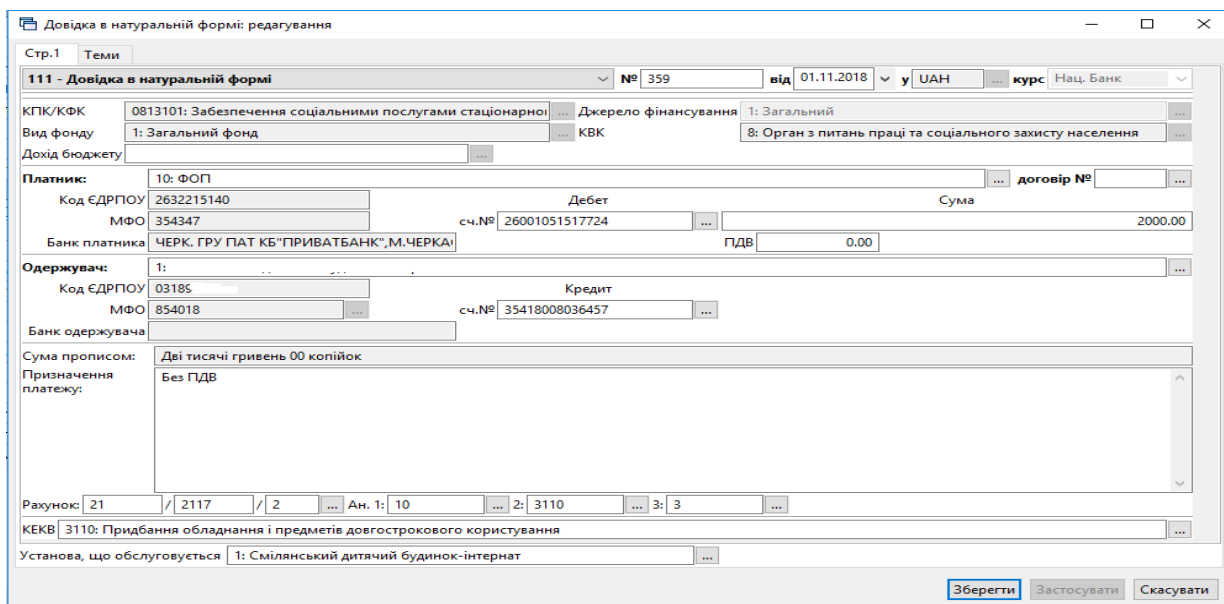
Первинні документи → Документи → Платіжне доручення (PV) → Довідка в натуральній формі (див. малюнок 4.9):



№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Параметри	Кол. Док.
100	Бюджетні асигнування (Кт 7011)	бюджасигн	PV	✓	0		226
101	Реалізація товарів, робіт, послуг (Кт 2111)	реал.тов.	PV	✓	0		0
102	Дохід від оренди приміщень (Кт 7411)	оренд.прим.	PV	✓	0		0
103	Доходи за іншими джер.влас.над.(Кт 7511)	влас.над.	PV	✓	0		47
104	Батьківська плата (Кт 6414)	батьк.плата	PV	✓	0		0
105	Дохід від реалізації(Кт 7211)	дох. від реал.	PV	✓	0		0
109	Відшкодування електроенергії(Кт 2117 ст 1)	відш елек	PV	✓	0		29
111	Довідка в натуральній формі	натур форма	PV	✓	0		16
112	Повернення платіжного доручення(Кт 6211)	відш елек	PV	✓	0		3
115	Оплата за вторинну сировину	втор.сиров...	PV	✓	0		0
204	Отримання залишку (для форми 4)	отрим.зали...	PV	✓	0		0

Мал. 4.9. Папка документів «Довідка в натуральній формі»

Створіть документ шляхом натискання клавіші [Insert] та заповніть поля (див. малюнок 4.10):



Довідка в натуральній формі: редагування

Стр.1 Теми

111 - Довідка в натуральній формі № 359 від 01.11.2018 у UAH курс Нац. Банк

КПК/КФК 0813101: Забезпечення соціальними послугами стаціонарної Джерело фінансування 1: Загальний

Вид фонду 1: Загальний фонд KBK 8: Орган з питань праці та соціального захисту населення

Дохід бюджету

Платник: 10: ФОП Код ЄДРПОУ 2632215140 Дебет Сума 2000.00 МФО 354347 сч.№ 26001051517724 Банк платника ЧЕРК. ГРУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", М.ЧЕРКА ПДВ 0.00 договір №

Одержувач: 1: Код ЄДРПОУ 03185 Кредит МФО 854018 сч.№ 35418008036457 Банк одержувача

Сума прописом: Деї тисячі гривень 00 копійок

Призначення платежу: Без ПДВ

Рахунок: 21 / 2117 / 2 Ан. 1: 10 2: 3110 3: 3

КЕКВ 3110: Придбання обладнання і предметів довгострокового користування

Установа, що обслуговується 1: Смілянський дитячий будинок-інтернат

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.10. Приклад заповнення довідки в натуральній формі

- ✓ «Платник»;
- ✓ «Сума»;
- ✓ «Одержувач»;
- ✓ «Рахунок» — виберіть з плану рахунків та заповніть аналітику;
- ✓ «КЕКВ» — виберіть з відповідного довідника аналітики.

Далі перейдіть в підсистему «Корпоративний облік ОЗ». Для нового безоплатно отриманого ОЗ створіть інвентарну картку. Алгоритм створення запису в довіднику ОЗ детально описаний у Розділі 1 цієї Інструкції. Результат заповнення вкладки «Бухгалтерський облік» відображено на малюнку 4.11.

UOEX:Основні засоби станом на 01.11.2018 : редагування

Стр.1 Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

Належить ☒

Скопіювати

Первісна вартість 2500.000

Знос 500.000

Залишкова вартість 2000.000

Ліквідаційна вартість 0.000

Дебет 10 1016 0 ... 1 ... 0 ... 0 ... Інструменти, прилади та інвентар

Кредит 21 2117 2 ... 1 ... 3110 ... 1 ... Інша поточна дебіторська заборгс

Витрати 80 8014 0 ... 3110 ... 1 ... 0 ... Амортизація : Придбання обладн

Амортизація 14 1411 1 ... 1 ... 0 ... 0 ... Знос основних фондів (бюджет) : З

Метод розрахунку амортизації 4: Прямолінійний метод ... i

Термін використання 100.000

Група 6: Група 6 ОЗ ...

Зберегти Скасувати

Мал. 4.11. Приклад заповнення інвентарної картки ОЗ

Завершальним кроком буде створення документа «Акт приймання-передачі ОЗ».

Первинні документи → Документи → Акт приймання-передачі ОЗ → Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно) (див. малюнок 4.12):

Пошук

Види документів

- Акт ліквідації ОЗ (uosex:OL)
- Акт приймання-передачі ОЗ (uosex:OP)
- Амортизація ОЗ по податковій методиці (uosex:OA.TAX)
- Амортизація ОЗ по строку корисного використання (uosex:OA.PER)
- Господарська операція (BS)
- Господарська операція з рядками (BP)
- Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD)
- Податкові накладні видані (NV)
- Податкові накладні отримані (NN)
- Реєстр платіжних доручень (budget:PPREE)
- Реєстр фінансових зобов'язань (budget:FOBLREE)
- Реєстр юридичних зобов'язань (budget:JOBLREE)
- Фінансовий план (budget:FINPLAN)
- Фінансові зобов'язання (budget:FOBL)
- Юридичні зобов'язання (budget:JOBL)

№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Параметри	Кол. Док.
10	Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд)	пр.ОЗ	уо...	☒	0	☐	0
20	Акт приймання-передачі ОЗ (спеціальний фонд)	пр.ОЗ	уо...	☒	0	☐	6
30	Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)	пр.ОЗ	уо...	☒	0	☐	0
40	Акт приймання-передачі ОЗ (оприбуткування лишків)	пр.ОЗ	уо...	☒	0	☐	0
50	Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в меж...	пр.ОЗ	уо...	☒	0	☐	0
60	Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в меж...	пр.ОЗ знос ...	уо...	☒	0	☐	0

Мал. 4.12. Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)

Заповніть документ «Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)». Детальний алгоритм заповнення документа зазначено в пункті 4.2 цієї Інструкції.

4.2.3. Цільове безоплатне отримання ОЗ

Для відображення в обліку цільового безоплатного отримання ОЗ використовується один із субрахунків рахунку 54 «Цільове фінансування».

Довідники → План рахунків (див. малюнок 4.13).

Рах.	Суб-рах	Стаття	Назва	Аналітика			Вид	Ти
				1	2	3		
53	5311	0	Дооцінка (уцінка) необоротних активів	0	0	0	Пасивний	
53	5312	0	Дооцінка (уцінка) інших активів	0	0	0	Пасивний	
54	0	0	Цільове фінансування	0	0	0	Пасивний	
54	5411	0	Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів	4: КЕКВ	0	0	Пасивний	
55	0	0	Фінансовий результат	0	0	0	Пасивний	
55	5511	0	Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду	0	0	0	А-П з розгорнутим ...	
55	5512	0	Накопичені фінансові результати виконання кошторису	0	0	0	А-П з розгорнутим ...	

Мал. 4.13. Фрагмент плану рахунків

Для систематизації обліку цільового фінансування на першому рівні аналітики на рахунку 48 закріплений довідник «48.Види цільового фінансування та безоплатного отримання», переглянути який можна командою *Довідники → Довідники аналітики → 48. Види цільового фінансування* (див. малюнок 4.14).

Код	Назва	Не використ овувати	Група	Батьківська група	При введенн і в експл.	Рахунок ціл ьового фін	Субрахунок цільового ф	Стаття ціль ового фінан
42400	Безоплатно одержані необоротні активи	☐	☐	0	☐	42	424	0
48100	Кошти, вивільнені від оподаткування	☐	☐	0	☒	48	481	0
48200	Кошти з бюджету та державних цільових ...	☐	☐	0	☒	48	482	0
48300	Благодійна допомога	☐	☐	0	☒	48	483	0
48400	Інші кошти цільового фінансування і ціль...	☐	☐	0	☒	48	484	0
48500	Компенсація коштів пов'язаних з мобіліз...	☐	☐	0	☒	48	485	0

Мал. 4.14. Приклад довідника «Види цільового фінансування»

Види цільового фінансування

№ п/п: 48300
Назва: Благодійна допомога

☒ При введенні в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП

Рахунок цільового фінансування або безоплатного отримання: 48 483 0 ...

Зберегти Скасувати

Мал. 4.15. Приклад заповнення довідника «Види цільового фінансування»

Усі проводки по цільовому фінансуванню формуються в залежності від значення параметра поля «Види фонду цільового фінансування». Якщо поле не заповнене, то проводки по визнанню доходів майбутніх періодів (ДМП) не формуватимуться. Для відображення коштів, що надійшли за рахунок цільового фінансування, обов'язково заповніть поле, обравши дані з довідника № 48 «Види цільового фінансування».

Якщо в довіднику «Види цільового фінансування» для обраного виду цільового фінансування встановлена ознака «При введенні в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП», будуть сформовані проводки для таких документів:

✓ Акт приймання-передачі (uosex:OP):

Дт 48 Кт 69 Віднесено суму цільового фінансування на доходи майбутніх періодів одночасно з уведенням ОЗ в експлуатацію;

✓ Амортизація ОЗ по строку корисного використання (uosex:OA.Per):

Дт 69 Кт 745 Визнано доходом майбутніх періодів суму нарахованої амортизації.

Якщо в довіднику «Види цільового фінансування» ознака «При введені в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП» не встановлена для обраного виду цільового фінансування, буде формуватися проводка для документа «Амортизація ОЗ по строку корисного використання» (uosex:OA.Per):

Дт 48 Кт 745 Визнано дохід у сумі нарахованої амортизації.

Для масової зміни виду цільового фінансування скористайтеся порядком, описаним у пункті 6.13 цієї Інструкції.

4.3. Створення акта приймання-передачі з довідника ОЗ

У довіднику «400. Основні засоби» оберіть записи, для яких не зазначено акт приймання-передачі ОЗ (виділені червоним кольором) та виконайте ПКМ → *Створити документ введення в експлуатацію* (див. малюнок 4.16).

Назва ОЗ	Інвентарний номе	Код	Дата додавання	Дата ліквідації	Ідентифікатор	Не використувати	Група	Батьківська група
ОЗ інв. №101310013	101310013	10	01.07.2020		15298351	☐	☐	0
ОЗ інв. №101330012	101330012	11	01.07.2020		15298377	☐	☐	0
ОЗ інв. №101310010	101310010					☐	☐	0
ОЗ інв. №101310014	101310014					☐	☐	0
ОЗ інв. №101350015	101350015					☐	☐	0
ОЗ інв. №101310001	101310001					☐	☐	0
ОЗ інв. №101310003	101310003					☐	☐	0
ОЗ інв. №101310009	101310009					☐	☐	0
ОЗ інв. №101310004	101310004					☐	☐	0
ОЗ інв. №101310006	101310006					☐	☐	0

Мал. 4.16

Зазначте номер документа та причину зміни (див. малюнок 4.17).

Введіть дані для відбору інформації

Папка актів прийомки-передачі: uosex:OP ... 10 Акт приймання-передачі ОЗ

Номер документа: 123

Причина зміни: 10 ... Поліпшення

Зберегти Скасувати

Мал. 4.17

4.4. Зміна параметрів ОЗ

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

На момент створення документа «Зміна параметрів ОЗ» вже має бути нарахована амортизація ОЗ на перше число місяця, яким проводяться зміни.

4.4.1. Індивідуальна зміна параметрів ОЗ

Первинні документи → Документи → Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD) → Зміна параметрів ОЗ (див. малюнок 4.18).

№	Назва	Скор. назва	Док	Вико	Каль
10	Зміна параметрів ОЗ	зм.ОЗ	уо...	✓	0
15	Дооцінка ОЗ (рах. 5311)	зм.ОЗ	уо...	✓	0
20	Дооцінка ОЗ	дооц.ОЗ	уо...	✓	0
30	Уцінка ОЗ	уцін.ОЗ	уо...	✓	0
40	Зміна ліквідаційної вартості	зм.лікв.варт.	уо...	✓	0

Мал. 4.18.

Цим документом відображаються будь-які зміни по основному засобу: вартості (дооцінка/уцінка), МВО, підрозділу, рахунку обліку, консервація об'єкта тощо.

Зміна МВО та/або Підрозділу

Для внутрішнього переміщення ОЗ додайте документ у відповідну папку та заповніть поля (див. малюнок 4.19):

- ✓ зазначте номер та дату документа;
- ✓ «Основний засіб» – оберіть ОЗ за інвентарним номером із довідника;
- ✓ «Причина зміни» – оберіть з довідника, наприклад, «Зміна МВО».

Стр.1 Розширення Темі Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

Папка документів 10 – Зміна параметрів ОЗ

Зміна вартості № 61 від 02.05.2018

Тип зміни: Зміна параметрів ОЗ

Основний засіб 10146121 382: Принтер лазерний Canon MF 4120

Назва ОЗ ОЗ інв. №10146121

Причина зміни 41: Внутрішнє переміщення

№ п/п	Інв. № об. донора/акцеп	Новий	ОЗ	
			код	назва

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.19. Створення документа на внутрішнє переміщення

На вкладці «Параметри ОЗ» оберіть підрозділ та МВО, на яку покладається відповідальність за ОЗ (див. малюнок 4.20).

Мал. 4.20. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

Натисніть «Зберегти».

Зміна вартості/зносу ОЗ

Для зміни вартості чи зносу ОЗ, наприклад, при модернізації об'єкта, додайте новий документ та заповніть відповідні поля (див. малюнок 4.21):

- ✓ зазначте дату та номер документа;
- ✓ «Основний засіб» – оберіть ОЗ за інвентарним номером із довідника;
- ✓ «Причина зміни» – оберіть з довідника, наприклад, «Поліпшення»

Мал. 4.21. Приклад створення документа на дооцінку вартості

На вкладці «Бухгалтерський облік» зазначте зміни первинної вартості та зносу ОЗ, залишкова вартість буде перерахована автоматично. Також зазначте зміну терміну використання (міс.) та активуйте поле «Змінити» (див. малюнок 4.22). Натисніть «Зберегти».

Зміна параметрів ОЗ: редагування

Стр.1 Розширення Теми Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

Первісна вартість	30050.000	1196400.000	1226450.000
Знос	8013.280	71214.300	79227.580
Залишкова вартість	22036.720	1125185.700	1147222.420
Ліквідаційна вартість	0.000	0.000	0.000
Сума, що фінансується із бюджету	0.000	0.000	0.000
Сума внесеного капіталу на 01.01.2017	0.000	0.000	0.000

Дебет	10	1015	0	...	3	...	0	...	0	...	Транспортні засоби : Благоустрій
Кредит	13	1311	0	...	3	...	0	...	0	...	Капітальні інвестиції в основні зас
Витрати	80	8014	0	...	311C	...	3	...	0	...	Амортизація : Придбання обладн
Амортизація	14	1411	1	...	3	...	0	...	0	...	Знос основних фондів : Благоустрій
Амортизація бюджетної частки	0	0	0	...	0	...	0	...	0	...	

Метод розрахунку амортизації: 4: Прямолінійний метод

Термін використання (міс.): 60.000

Група: 5: Група 5 ОЗ

Змінити ☒

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.22. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Перевірити коректність змін параметрів можна в оборотній відомість по ОЗ. Для цього скористайтеся пунктом меню *Звіти → Оборотна відомість по ОЗ* (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

4.4.2. Масова зміна параметрів ОЗ

Для масового внутрішнього переміщення ОЗ сформуєте звіт «Інвентаризаційний опис» *Звіти → Інвентаризаційний опис → Розрахунок* датою переміщення, у вікні відбору вкажіть матеріально відповідальну особу та підрозділ, на яких обліковуються ОЗ до переміщення. Відмітьте потрібні об'єкти та виконайте команду **ПКМ → Масове внутрішнє переміщення** (див. малюнок 4.23).

Робочий стіл		Своя організація 1- Для всіх підрозділів: Закріплення ОЗ		Пошук: Все поля																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
--------------	--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Мал. 4.23. Масова зміна параметрів (МВО)

У діалоговому вікні вкажіть інформацію (див. малюнок 4.24):

- ✓ «Дата документа» та «№ документа» – дані майбутнього документа «Зміна параметрів ОЗ»;
- ✓ «МВО на кого» – оберіть нову матеріально відповідальну особу;
- ✓ «Підрозділ куди» – оберіть новий підрозділ (у разі його зміни);
- ✓ «Причина зміни» – оберіть з довідника, наприклад, «Зміна МВО».

Введіть дані для відбору інформації

Дата документа: 09.10.2020

№ документа (один для всіх): 12

МВО на кого: 15 Особа 15

Підрозділ куди: 4 Підрозділ 4

Причина зміни: 42 Внутрішн.

Папка документів змін параметрів ОЗ: uosex:OD 10

Рахунок ДБ

рахунок до:10/1014/0/1/0/0 рахунок після: 10 1014 0 1 0 0

рахунок до:10/1014/0/50/0/0 рахунок після: 10 1014 0 50 0 0

Рахунок КР

рахунок до:13/1311/0/50/0/0 рахунок після: 10 1014 0 50 0 0

рахунок до:51/5111/0/1/0/0 рахунок після: 10 1014 0 1 0 0

Рахунок затр.

рахунок до:80/8014/0/3110/1/0 рахунок після: 80 8014 0 3110 1 0

рахунок до:80/8014/0/3110/50/0 рахунок після: 80 8014 0 3110 50 0

Рахунок аморти.

рахунок до:14/1411/1/1/0/0 рахунок після: 14 1411 1 1 0 0

рахунок до:14/1411/2/50/0/0 рахунок після: 14 1411 2 50 0 0

Зберегти Скасувати

Мал. 4.24. Приклад відбору даних при масовій зміні МВО для ОЗ

Натисніть «Зберегти».

Підтвердженням успішної операції масової зміни буде повідомлення «Переміщення виконано!».

Перевірити результат змін можна, переглянувши документ «Зміна параметрів ОЗ», що формується автоматично з проводкою внутрішнього переміщення (див. малюнок 4.25).

Робочий стіл Види документів Зміна параметрів ОЗ

Папка uosex:OD 10 Період: 01.01.2019 - 31.12.2020

Пошук: Все поля

№	Назва	Дата док.	Номер док.	ОЗ		Тип зміни	Причина зміни		Параметри ОЗ	
				код	назва		код	назва	МВО	Підрозділ
0	Зміна в обліку ОЗ									
10	Зміна параметрів ОЗ	27.09.2019	3	145	ОЗ інв. №101480021.	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	269	8
15	Дооцінка ОЗ (рах. 5311)	29.09.2019	1	567	ОЗ інв. №10133008	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	116	18
20	Дооцінка ОЗ	30.09.2019	11	280	ОЗ інв. №10149032	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	21	6
30	Уцінка ОЗ	30.09.2019	10	277	ОЗ інв. №10149030	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	118	19
40	Зміна ліквідаційної вартості	29.12.2019	2	280	ОЗ інв. №10149032	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	25	6
		29.12.2019	1	638	ОЗ інв. №101490109	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	14	4
		02.01.2020	1	336	ОЗ інв. №101630035	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	324	1
		02.01.2020	6	25	ОЗ інв. №101490076	Зміна параметрів ОЗ	41	зміна МВО	324	1

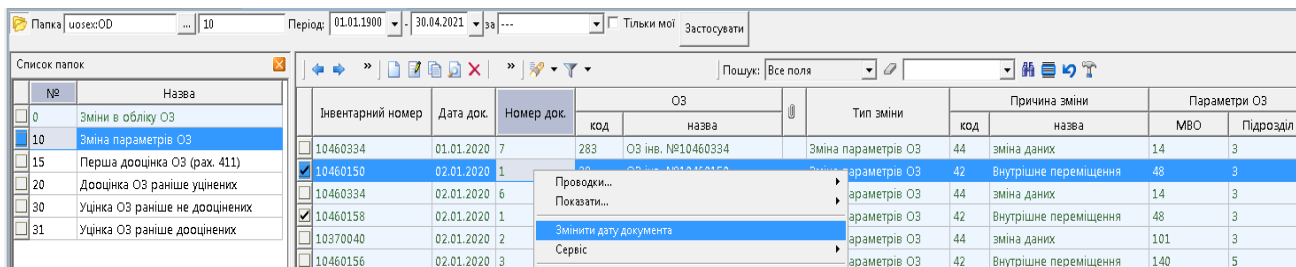
Мал. 4.25. Перевірка результату зміни МВО

Зміна дати документа

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

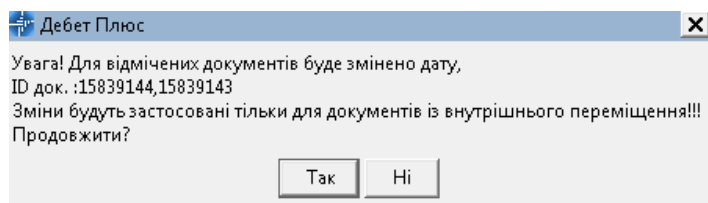
Можливість масової зміни дати документа є лише для документів внутрішнього переміщення основних засобів.

Для зміни дати документів оберіть потрібні зі списку та виконайте ПКМ → *Змінити дату документа* (див. малюнок 4.26).



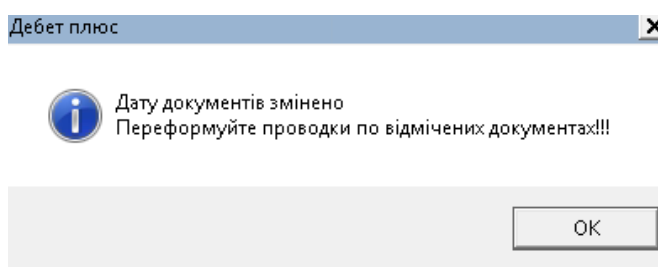
Мал. 4.26.

Зазначте нову дату документа. Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 4.27) та натисніть «Так».



Мал. 4.27.

Після зміни дати проводки по відмічених документах буде вилучено. Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 4.28) та виконайте **ПКМ** → *Проводки* → *Формування проводок*.

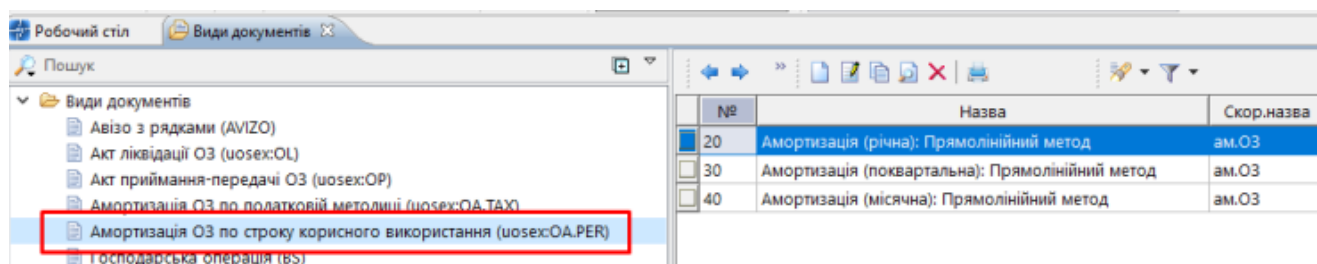


Мал. 4.28.

4.5. Амортизація ОЗ

У програмі «Дебет Плюс» передбачено нарахування амортизації ОЗ щомісячно, щоквартально та один раз на рік.

Первинні документи → *Документи* → *Амортизація ОЗ по строку корисного використання* (див. малюнок 4.29).



Мал. 4.29. Папки документів з нарахування амортизації ОЗ

Оберіть потрібну папку документів, створіть новий документ та зазначте реквізити для нарахування амортизації (див. малюнок 4.30):

- ✓ «Дата (від)» – вкажіть останній день місяця/кварталу/року в залежності від обраного періоду нарахування амортизації;
- ✓ «Період розрахунку з... по...» – зазначте дати періоду амортизації (місяць, квартал, рік);
- ✓ «Вид обліку» – оберіть «Бухгалтерський облік»;
- ✓ «Метод» – оберіть «Прямолінійний метод»;
- ✓ «Причина зміни» – оберіть «Амортизація»;
- ✓ «Підрозділ» – якщо амортизацію потрібно розрахувати по всіх підрозділах, то це поле залишайте порожнім;
- ✓ «МВО» – якщо амортизацію потрібно розрахувати по всіх матеріально відповідальних особах, то це поле залишайте порожнім;
- ✓ «Основний засіб» – якщо амортизацію потрібно розрахувати по всіх ОЗ, то це поле залишайте порожнім;
- ✓ «Виконати перерахунок» – активуйте поле за потреби перерахунку амортизації за попередній період та вкажіть початок цього періоду в полі «Дата початку перерахунку»;
- ✓ «Амортизація вручну» – встановіть позначку у випадку, якщо після автоматичного розрахунку потрібно змінити суму амортизації;
- ✓ «Розрахунок» – «Виконати».

Перевірте дані та натисніть «Зберегти».

Амортизація (річна): Прямолінійний метод: додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 20 – Амортизація (річна): Прямолінійний метод

Розрахунок амортизації ОЗ № 12 від 01.12.2018 у UAH курс: Нац. Банк

Період розрахунку з 01.01.2018 по 31.12.2018

Вид обліку 2: Бухгалтерський облік

Метод 4: Прямолінійний метод

Причина зміни 30: Амортизація

Підрозділ

МВО

Основний засіб

Виконати перерахунок ☒ Дата початку перерахунку 01.01.2018

Амортизація вручну ☐

Розрахунок Виконати

Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Період
							з

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.30. Документ нарахування амортизації

Амортизація (річна): Прямолінійний метод: редагування

Стр.1 Теми

Папка документів 20 – Амортизація (річна): Прямолінійний метод

Розрахунок амортизації ОЗ № 12 від 01.12.2018 у UAH курс: Нац. Банк

Період розрахунку з 01.12.2018 по 31.12.2018

Вид обліку 2: Бухгалтерський облік

Метод 4: Прямолінійний метод

Причина зміни 30: Амортизація

Підрозділ

МВО

Основний засіб

Виконати перерахунок ☐ Дата початку перерахунку use date >

Амортизація вручну ☐

Розрахунок Виконати

Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Пс з
10131015	Система тепломереж	923,756.00	191,288.15	0.02703	5,169.95	737,637.80	01.12..
10131016	Автобусна зупинка	5,196.00	3,695.70	0.01031	38.10	1,538.40	01.12..
10131017	Адмінбудинок КП "Г...	19,295.00	11,092.72	0.01031	114.36	8,316.64	01.12..
10131018	Приміщення цемент...	32,048.00	4,512.15	0.02703	121.95	27,657.80	01.12..
10131019	Приміщення бази	33,374.00	14,202.34	0.01031	146.42	19,318.08	01.12..

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.31. Приклад сформованого документа нарахування амортизації

Результат нарахованих сум зносу можна переглянути у звіті «Оборотна відомість по ОЗ» на вкладці «Знос» (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

4.6. Консервація ОЗ

У разі припинення виробничої та іншої господарської діяльності виконується консервація основних фондів підприємств — комплекс заходів, спрямованих на довгострокове зберігання основних фондів підприємств з можливістю подальшого відновлення їх функціонування.

Для консервації ОЗ додайте новий документ зміни параметрів ОЗ

Первинні документи → Документи → Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD) → Зміна параметрів ОЗ

та заповніть наступні поля (див. малюнок 4.32):

- ✓ зазначте дату та номер документа;
- ✓ оберіть ОЗ за інвентарним номером із довідника ОЗ;
- ✓ зазначте причину зміни – «Консервація» (за відсутності такого елемента додайте його в довідник).

На вкладці «Бухгалтерський облік» встановіть відмітку «Не враховувати в розрахунок амортизації (зносу)» та натисніть кнопку «Зберегти».

Для розконсервації ОЗ створіть новий документ «Зміна параметрів ОЗ» та в ньому зніміть відмітку «Не враховувати в розрахунок амортизації (зносу)».

Параметр	Значення	Параметр	Значення	Параметр	Значення
Первісна вартість	500.000	Залишкова вартість	0.000	Ліквідаційна вартість	0.000
Знос	500.000	Сума, що фінансується із бюджету	0.000	Сума внесеного капіталу на 01.01.2017	0.000
Дебет	10	1014	0	2	0
Кредит	10	1014	0	2	0
Витрати	80	8014	0	3110	2
Амортизація	14	1411	1	2	0
Амортизація бюджетної частки	0	0	0	0	0

Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу) ☒

Безоплатно прийнятий ОЗ ☐

Метод розрахунку амортизації: 4: Прямолінійний метод

Мал. 4.32. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Перевірити коректність змін параметрів можна в оборотній відомість по ОЗ. Для цього скористайтеся пунктом меню *Звіти → Оборотна відомість по ОЗ* (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

4.7. Часткова ліквідація об'єкта ОЗ

У разі, якщо здійснюється часткова ліквідація об'єкта ОЗ, його первісну (переоцінену) вартість і знос потрібно зменшити відповідно на суму первісної (переоціненої) вартості і зносу ліквідованої частини об'єкта (див. п. 4.4 цієї Інструкції).

1-й спосіб. Створіть нову інвентарну картку для ліквідованої частини основного засобу (див. п.1 цієї Інструкції).

Створіть акт ліквідації ОЗ для ліквідованої частини ОЗ (див. п.4.8 цієї Інструкції)

2-й спосіб. Створіть новий документ на зміну параметрів ОЗ.

Первинні документи → Документи → Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD) → Часткова ліквідація ОЗ (див. малюнок 4.33).

№	Назва	Скор.назва	Док	Висо	Каль
10	Зміна параметрів ОЗ	зм.ОЗ	uo...	✓	0
15	Перша дооцінка ОЗ (рах. 411)	зм.ОЗ	uo...	✓	0
20	Дооцінка ОЗ раніше уцінених	дооц.ОЗ	uo...	✓	0
30	Уцінка ОЗ раніше не дооцінених	уцін.ОЗ	uo...	✓	0
31	Уцінка ОЗ раніше дооцінених	уцін.ОЗ	uo...	✓	0
50	Часткова ліквідація ОЗ	зм.ОЗ	uo...	✓	0

Мал. 4.33. Перехід до папки «Часткова ліквідація ОЗ»

На вкладці «Параметри ОЗ» змініть кількість основних засобів (див. малюнок 4.34).

Часткова ліквідація ОЗ: редагування

Стр.1

Розширення

Теми

Параметри ОЗ

Вид ОЗ

Бухгалтерський облік

МВО	539: Особа 539			...
Підрозділ	10: Підрозділ 10			...
ОЗ невіробничого призначення	☐			
Нематеріальний актив	☐			
Орендоване	☐			
Потребує доробки	☐			
Дата випуску	<пуста>			▼
Дата введення в експл.	19.02.2018			▼
Код КОФ	108: Багаторічні насадження			...
№ паспорту				
Заводський шифр				
Поправочний коеф.	0.00			
Згідно з техн. умов.				
Знах. в мом. прийом.				
Результат випр. об'єкту				
Х-ка об'єкту				
Джерело фінансування	1: Загальний			...
Строк корисного використання (в місяцях, довідково)	0.0			
Одиниця виміру	шт	...		
Кількість	18.00	-4.00	14.00	

Зберегти

Застосувати

Скасувати

Мал. 4.34. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

На вкладці «Бухгалтерський облік» зазначте зміни первинної вартості та зносу ОЗ (див. малюнок 4.35). Натисніть **«Зберегти»**. В результаті будуть сформовані проводки по списанню зносу та балансової вартості (див. малюнок 4.36).

Часовка ліквідації ОЗ: редагування

Стр.1 Розширення Теми Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

Первісна вартість	1403.000	-311.750	1091.250
Знос	1403.000	-311.750	1091.250
Залишкова вартість	0.000	0.000	0.000
Ліквідаційна вартість	0.000	0.000	0.000
Сума цільового фінансування	0.000	0.000	0.000
Сума внесеного капіталу на 01.01.2017	0.000	0.000	0.000

Дебет	Кредит	Витрати	Амортизація	Цільове фінансування
10	108	0	1	0
15	152	0	1	0
23	231	0	3000	1
13	131	1	1	0
0	0	0	0	0

Не враховувати в розрахунок амортизації (зносу) ☐

Вид фонду цільового фінансування

Безоплатно прийнятий ОЗ ☐

Метод розрахунку амортизації

%

Група

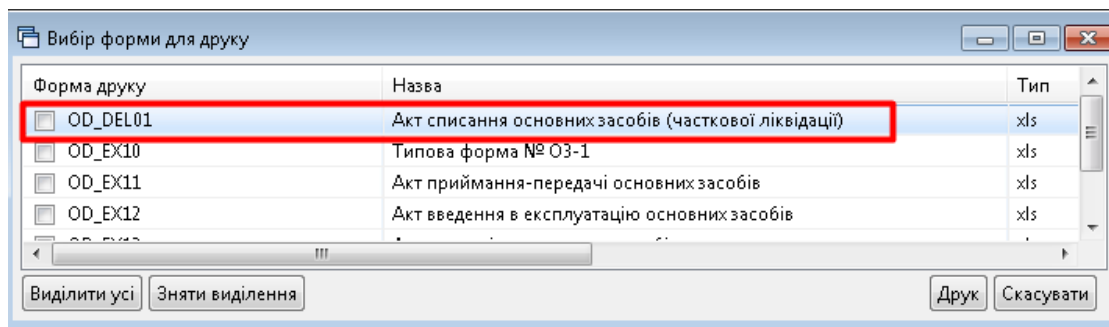
Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.35. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Журнал реєстрації проводок																				
Пошук: Все поля																				
Дата	Документ	Зміст	Дебет						Кредит						Сума	Валюта				Сума в грн.
			рах.	с/рах.	ст.	назва	рах.	с/рах.	ст.	назва	назва	код	курс							
													курс	вручну						
2021.12.10	108000...	Часткова ліквідація ОЗ: Списано знос частини ліквідованого ОЗ	13	1	131	1	Знос основних фондів (бюджет): Загальний	10	1	108	0	Багаторічні насадження : Загальний	311,75	UAH	0	HEU	0,00000	311,75		
2021.12.10	2	Часткова ліквідація ОЗ: Списано залишок вартості частини ліквідованого ОЗ	97	1	976	0	Списання необоротних активів : Загальний	10	1	108	0	Багаторічні насадження : Загальний	311,75	UAH	0	HEU	0,00000	311,75		

Мал. 4.36. Приклад сформованих проводок

Для друку акта списання (часткової ліквідації) ОЗ скористайтесь пунктом меню **ПКМ** → *Друк* → *Друк екземпляра документа* та виберіть відповідну форму друку (див. малюнок 4.37).

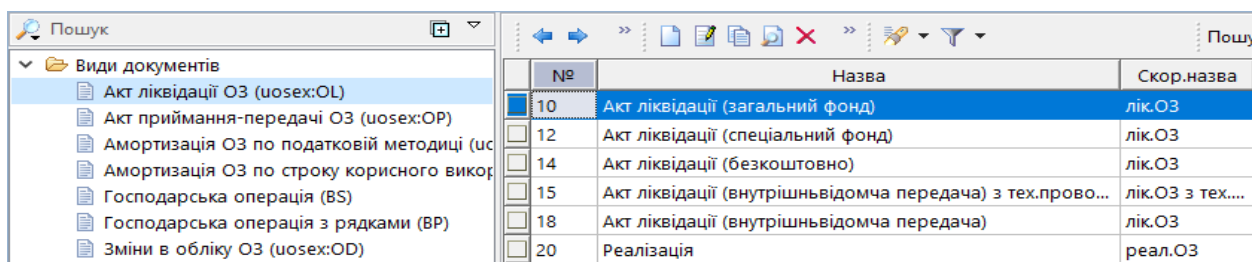


Мал. 4.37. Вибір форми друку документа

4.8. Повна ліквідація ОЗ

Первинні документи → *Документи* → *Акт ліквідації ОЗ*

Акт ліквідації ОЗ відображає вибуття основних засобів. Для створення документа виберіть відповідну папку документів (див. малюнок 4.38).



Мал. 4.38. Папки документів актів ліквідації ОЗ

Заповніть поля документа «Акт ліквідації ОЗ» (див. малюнок 4.39- 4.40):

- ✓ зазначте дату та номер документа;
- ✓ Для **однорядкового документа**: «Основний засіб» – оберіть із довідника ОЗ;
- ✓ Для **багаторядкового документа**: «Основний засіб» – не заповнюється. У табличній частині виконайте **ПКМ** → *Додати*. У діалоговому вікні для заповнення списку ОЗ скористайтесь **ПКМ** → *Додати*. Далі буде відображено список ОЗ, для яких акт приймання-передачі відсутній та які мають ознаку «Очікує на введення в експлуатацію». Для додавання основного засобу до акта відмітьте вибрані ОЗ та натисніть «**Вибрати**» або [Enter].
- ✓ зазначте «Тип ліквідації» та «Причина» – у випадку вибору «Реалізація» вкажіть контрагента та ціну реалізації (див. малюнок 4.41).

Натисніть «**Зберегти**».

Акт ліквідації (загальний фонд): додавання

Стр.1 Теми

Папка документів: 10 – Акт ліквідації (загальний фонд)

Акт ліквідації ОЗ №: 25 від: 21.09.2018 у: UAH курс: Нац. Банк

договір №: ...

Основний засіб: ...

Тип ліквідації: Ліквідація Причина: ...

Основний засіб: Надійшло від списання Витрати на списання

Пошук

Внесений капітал до 01.01.2017

Введіть дані для відбору інформації

Основні засоби

Код	Назва
Додати INS	

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.39. Документ «Акт ліквідації ОЗ»

Акт ліквідації : додавання

Стр.1 Теми

Папка документів: 10 – Акт ліквідації

Акт ліквідації ОЗ №: 56 від: 13.05.2020 у: UAH курс: Нац. Банк

договір №: ...

Основний засіб: ...

Тип ліквідації: Ліквідація Причина: 20: Ліквідація

Основний засіб: Надійшло від списання Витрати на списання

Пошук

ОЗ		Перв.	Знос	Зал.	Лікв.	Дебет рахунок				
код	Назва					Сч.	Субсч.	Ст.	Ан.1	Ан.2
12	ОЗ інв. №103000000	5,292.00	5,292.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0
17	ОЗ інв. №103000032	142,669.00	142,669.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0
18	ОЗ інв. №103000033	53,901.00	53,901.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0
20	ОЗ інв. №103000034	63,883.00	63,883.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0
				0.00						

Бухгалтерський облік

Внесений капітал до 01.01.2017: 0.00

Документ, що підтверджує неможливість подальшого використання: ...

Сума податкового зобов'язання при ліквідації: 0.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.40. Приклад документа «Акт ліквідації ОЗ»

Акт ліквідації (загальний фонд): додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт ліквідації (загальний фонд)

Акт ліквідації ОЗ № 4 від 17.01.2020 у UAH курс: Нац. Банк

договір №

Основний засіб 10146141 816: Комп'ютер в комплекті

Тип ліквідації Реалізація Причина 21: Продаж

Основний засіб Надійшло від списання Витрати на списання

Пошук

ОЗ		Перв.
код	Назва	
816	Комп'ютер в комплекті	8,748.87

Бухгалтерський облік

Покупець 9: Контрагент 9

Вартість по Бухгалтерськи Сума 3937.03 ПДВ Без ПД Сума ПДВ 0.00 Разом 3937.03

Внесений капітал до 01.01.2017 0.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.41. Приклад заповнення документа «Акт ліквідації ОЗ»

Для друку документа скористайтеся пунктом меню **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форм* та оберіть потрібну форму друку (див. малюнок 4.42).

Вибір форми для друку

Мітка	Назва	Тип
☐ OL_AL01	Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)	xls
☐ OL_EX12	Акт приймання-передачі основних засобів	xls
☐ OL_EX15	Видаткова накладна-р/рахунок поточний	xls
☐ OL_EX50	Акт ліквідації	xls
☐ OL_EX51	Акт ліквідації (оборотна сторона)	xls
☐ OL_EXBUD01	Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)	xls

Виділити усі Зняти виділення Друк Скасувати

Мал. 4.42. Форми друку

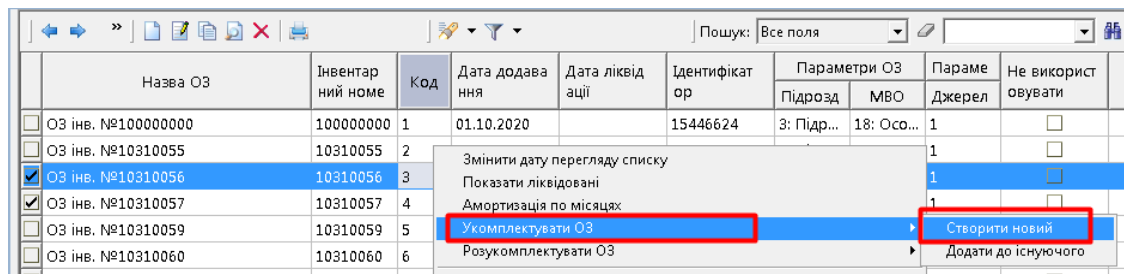
4.9. Створення об'єкта ОЗ зі складовими частинами

Об'єктом основних засобів може бути: закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відособлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; відособлений комплекс конструктивно сполучених предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс — певну роботу тільки у складі комплексу, а не самостійно.

Тобто об'єктом основних засобів може бути не лише самостійний актив, але і його **частина**.

Питання укомплектації основного засобу виникає, наприклад, у випадку, коли з'являється потреба вести облік об'єкта ОЗ у розрізі складових елементів, а також потрібно відобразити переоцінку ОЗ за рахунок коштів іншого фонду.

В довіднику ОЗ виконайте **ПКМ** → *Укомплектувати* ОЗ та оберіть *Створити новий* (див. малюнок 4.43).



Мал. 4.43.

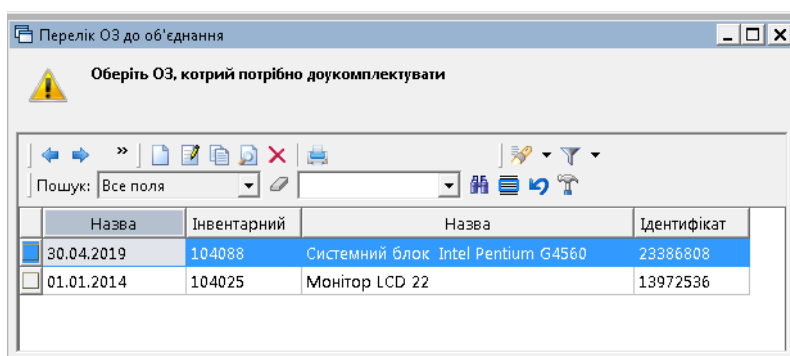
Для створення комплекту ОЗ в довіднику основних засобів виконайте наступне:

- за потреби створіть нову інвентарну картку для об'єкта ОЗ, котрий набутий за рахунок іншого фонду.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

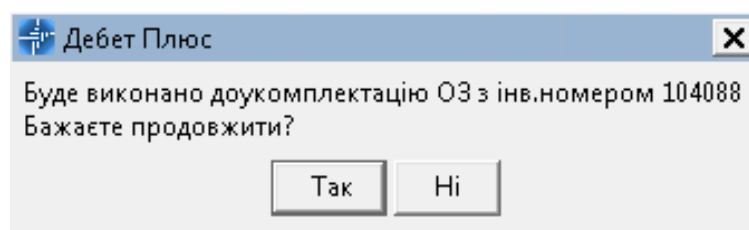
Акт приймання - передачі для такого документа робити не потрібно. Оприбуткування буде відображено за рахунок документа про зміну параметрів, у даному випадку буде відображена дооцінка ОЗ.

- в довіднику ОЗ зазначте основні засоби, з яких створюється новий комплект та оберіть ОЗ, котрий буде доукомплектовано (див. малюнок 4.44).



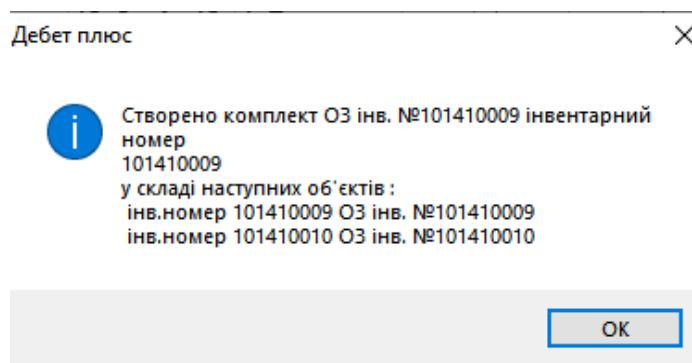
Мал. 4.44.

На запит програми (див. малюнок 4.45) натисніть «Так».



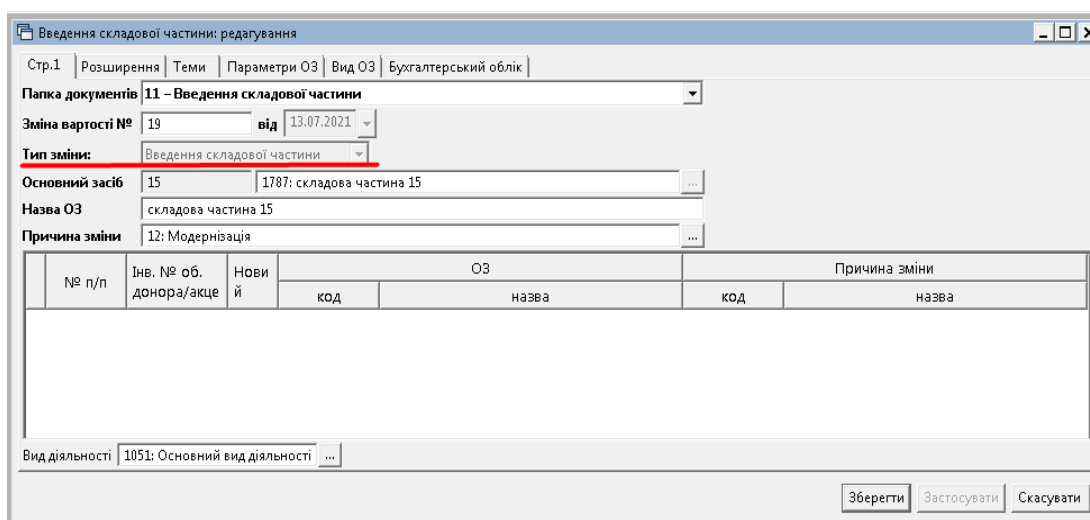
Мал. 4.45.

Новоствореному комплекту буде присвоєно інвентарний номер обраного об'єкту (див. малюнок 4.46).



Мал. 4.46.

Якщо серед основних засобів, які об'єднуємо в комплект, є новий ОЗ, створіть для нього документ на зміну в обліку основних засобів «Введення складової частини». В полі «Тип зміни» зазначте «Введення складової частини» (див. малюнок 4.47).



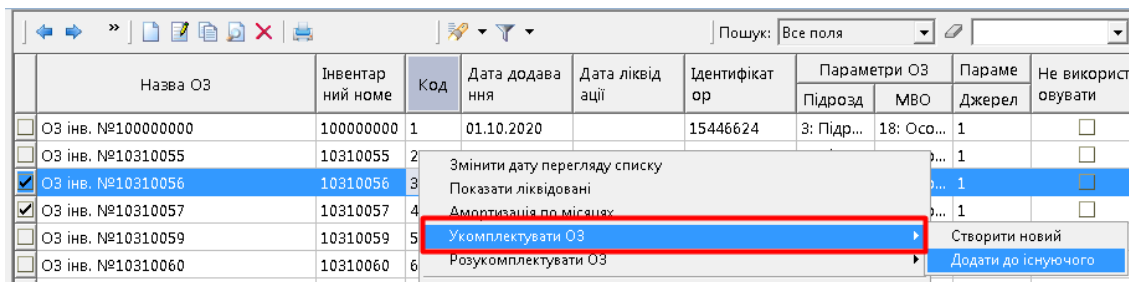
Мал. 4.47.

При формуванні оборотної відомості по ОЗ дана операція буде відображена як зміна вартості ОЗ (у даному випадку комплекту) (див. малюнок 4.48).

Первісна вартість													
Інв.ном.	Об'єкт інв. номера (або батьківський для складових частин)	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Прихід			Всього прих. оду	Витрати			Всього витр. ат	Залишок	Кс
				Індекс	придбання	зміна		вкл.перем.	част.числ.	реалізація			
1050100...	Renault Duster Life BM ...	351 166,67	351 166,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	351 166,67	241
1050100...	Renault Duster Life BM ...	30 754,02	30 754,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 754,02	242
1050100...	ОЗ інв. №105010004	416 587,35	416 587,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416 587,35	243
1050100...	ОЗ інв. №105010004	416 587,35	416 587,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416 587,35	243
111111	ОЗ інв. №101513001	3 682,80	3 682,80	0,00	0,00	3 009,60	0,00	3 009,60	0,00	0,00	0,00	6 692,40	247
111111	ОЗ інв. №1015101002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 009,60	247
111111	ОЗ інв. №1015101001	3 682,80	3 682,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 682,80	236
111111	ОЗ інв. №101310002	1 134,10	1 134,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 134,10	1
1013100...	ОЗ інв. №101310001	338,80	338,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	338,80	1
1013100...	ОЗ інв. №101310002	795,30	795,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	795,30	2
1013100...	ОЗ інв. №101310003	1 057,10	1 057,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 057,10	3
1013100...	ОЗ інв. №101310003	1 057,10	1 057,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 057,10	3
1013100...	ОЗ інв. №101310005	26 309,80	26 309,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 309,80	5
1013100...	ОЗ інв. №101310005	26 309,80	26 309,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 309,80	5

Мал. 4.48.

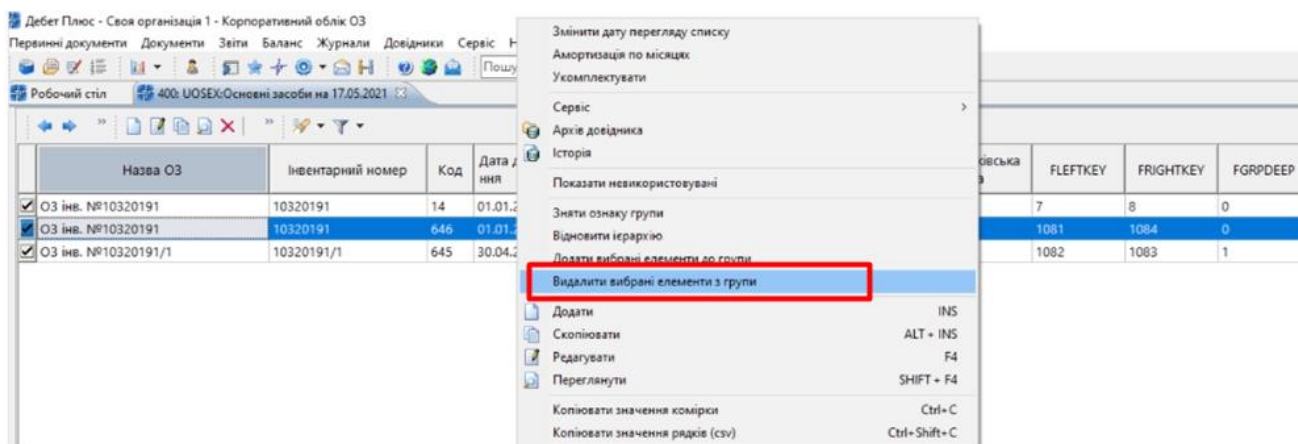
У випадку додавання основного засобу до існуючого комплекту в довіднику основних засобів оберіть потрібні ОЗ та виконайте ПКМ → Укомплектувати ОЗ → Додати до існуючого (див. малюнок 4.49).



Мал. 4.49.

У переліку основних засобів оберіть потрібний із наявних комплектів ОЗ.

Для **видалення основного засобу з комплекту** оберіть потрібний ОЗ та виконайте **ПКМ** → *Видалити вибрані елементи з групи* (див. малюнок 4.50).



Мал. 4.50.

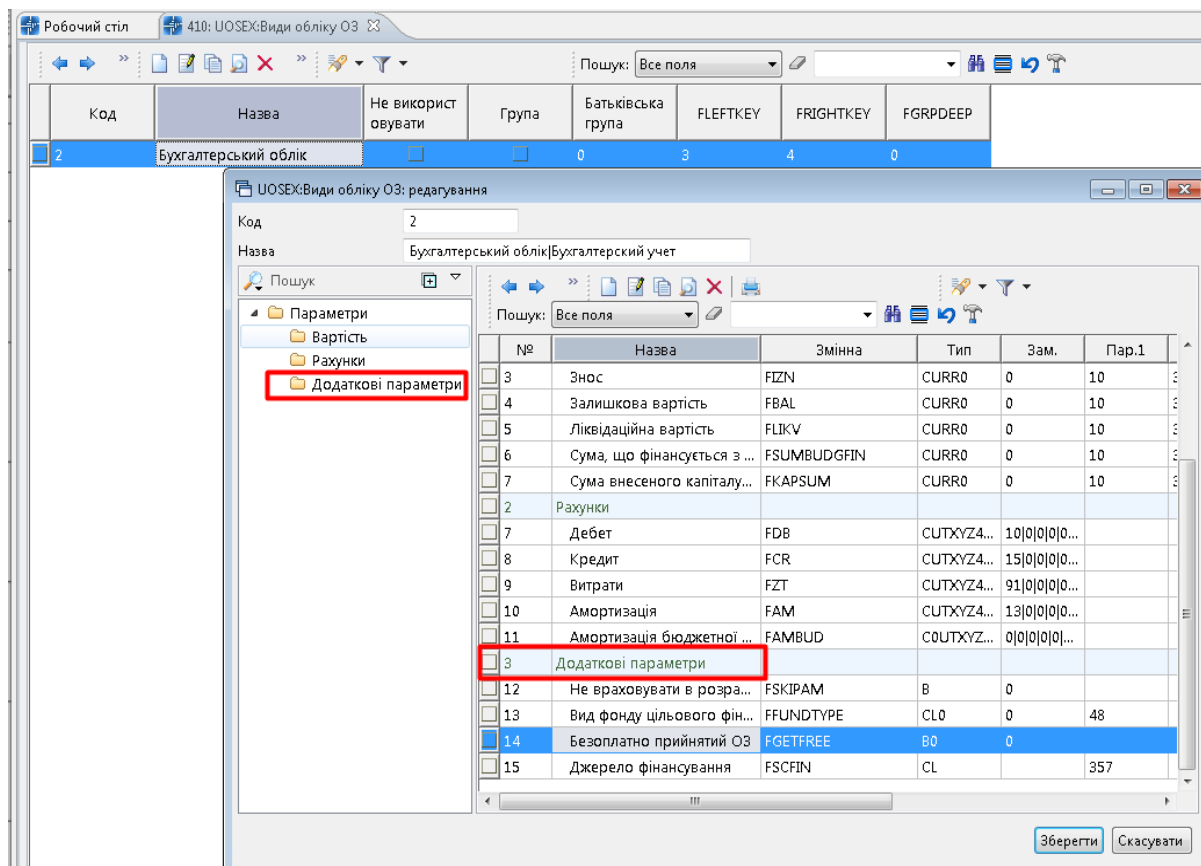
5. ЗВІТИ З ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

5.1. Налаштування параметрів звітності

Дані налаштування впливають на формування звітності

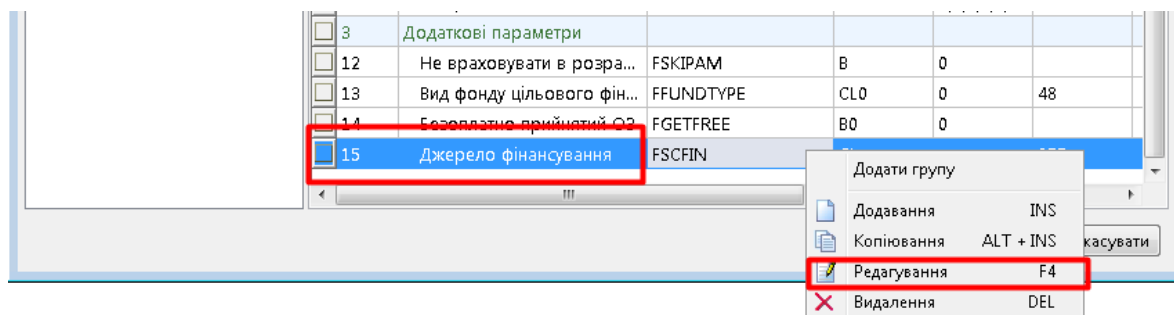
Довідники → Довідники аналітики → 410.Види обліку ОЗ

Оберіть рядок «Бухгалтерський облік» та виконайте ПКМ → Редагувати



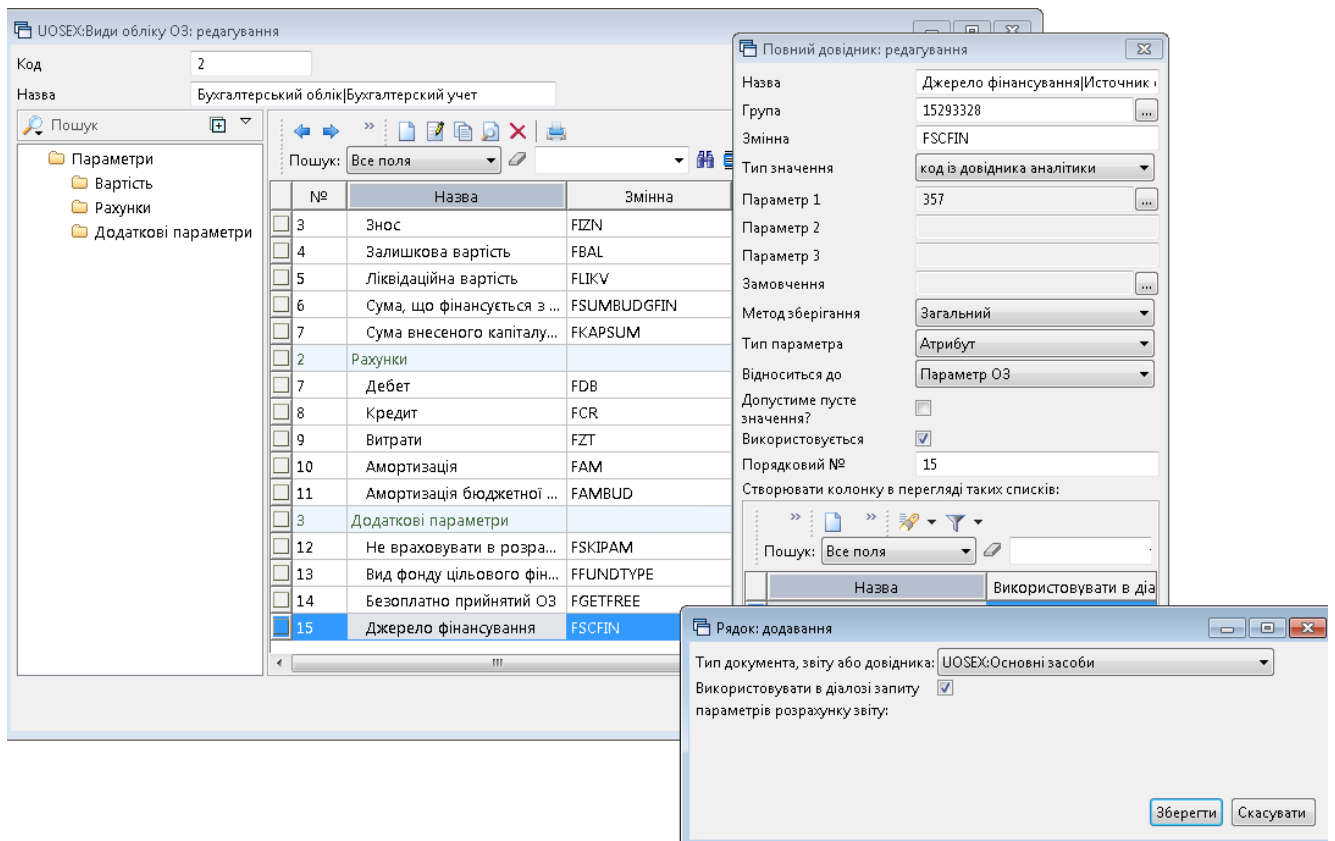
Мал. 5.1. Приклад заповнення довідника «Види обліку ОЗ»

Для налаштування оберіть параметр, наприклад в додаткових параметрах джерело фінансування (див. малюнок 5.2).



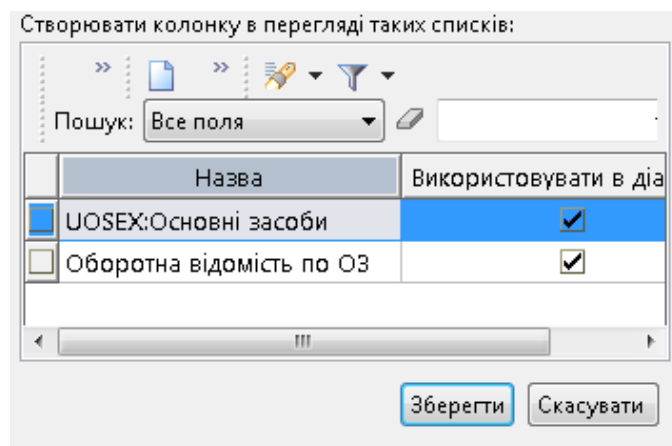
Мал. 5.2.

У відкритому списку в полі «Створювати колонку в перегляді таких списків:» виконайте ПКМ → Додати та оберіть тип звітної документа, в якому має відображатись обраний параметр. За потреби відображення параметра у діалоговому вікні при формуванні обраного звіту зазначте «✓» для «Використовувати в діалозі запиту» (див. малюнок 5.3).



Мал. 5.3. Приклад налаштування параметра

Приклад налаштування списку звітів зображено на малюнку 5.4.



Мал. 5.4.

5.2. Інвентаризаційний опис

Інвентаризаційний опис застосовується для оформлення даних інвентаризації основних засобів.

Звіти → Інвентаризаційний опис → Розрахунок. Для формування звіту заповніть відповідні поля (див. малюнок 5.5):

- ✓ зазначте період інвентаризації;
- ✓ «Підрозділ» – за потреби відбору по всіх підрозділах залиште поле порожнім;
- ✓ «МВО» – за потреби відбору по всіх МВО залиште поле порожнім.

Також зазначте інші параметри відбору.

Введіть дані для відбору інформації

З підсумками по: 1 Загальний підсумок

Дата початку: 01.01.2019

Дата закінчення: 01.10.2019

Підрозділ: 2: Підрозділ 2

МВО: 12: Особа 12

Код КОФ:

ОЗ не виробничого призначення: ☐

Кількість: 0.00

Одиниця виміру: Для всі

Вид обліку: 2: Бухгалтерський облік

Дебет: 10 1016 0 0 0 0 0 0 0 0

Кредит: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Витрати: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Амортизація: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Інструменти, прилади та інвентар:

Розрахувати шар "Первісна вартість": ☒

Розрахувати шар "Залишкова вартість": ☒

Розрахувати шар "Знос": ☒

Розрахувати шар "Ліквідаційна вартість": ☒

Тільки в повному зносі: ☐

Тільки з нульовою вартістю: ☐

Тільки неамортизовані: ☐

Розрахувати знос за рік: ☐

Розрахувати параметри видів ОЗ: ☐

Зберегти Скасувати

Мал. 5.5. Приклад відбору даних для інвентаризаційного опису

Для друку звіту скористайтеся командою **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* (див. малюнок 5.6).

Робочий стіл Види документів Акт ліквідації (загальний фонд) Своя організація 1 - Для всіх підрозділів: Закрепление ОС

Пошук: Все поля

Назва ОЗ	Введення в експ.	на початок періоду				на кінець періоду				Ам орт изв.	Гр.	Но рма ам.	Підрозд.	...	Інв. №	...	С/р	С
		Первісна вартість	Знос	Балансова вартість	Ліквідаційна вартість	Первісна вартість	Знос	Балансова вартість	...									
Всього		90 204,00	55 659,80	34 544,20	0,00	90 204,00	55 659,80	34 544,20	0,00									
ОЗ інв. NP101640052	22.11.2018	2 650,00	1 766,68	883,32	0,00	2 650,00	1 766,68	883,32	0,00	3		3	24	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630010	26.09.1924	57,00	57,00	0,00	0,00	57,00	57,00	0,00	0,00	3		3	24	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630009	Експорт по МВО	0,00	0,00	0,00	0,00	177,00	177,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630015	Масова вирушення переміщення	0,00	0,00	0,00	0,00	179,00	179,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630013	Часткова зміна параметрів групи ОЗ	0,00	0,00	0,00	0,00	183,00	183,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP1016300164	Перегляд карти ОЗ	0,00	0,00	0,00	0,00	370,00	370,00	0,00	0,00	6		2	26	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630020	Видалити	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	54,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP1016300176	Копіювати значення комірки	0,00	0,00	0,00	0,00	3 722,00	3 722,00	0,00	0,00	6		2	27	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630021	Копіювати значення рядків (сх)	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	54,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630022	Історія	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	54,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630023	Згорнути	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	54,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630019	Видалити сортування та підсумки	0,00	0,00	0,00	0,00	1 289,00	1 289,00	0,00	0,00	6		2	24	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630005	Сортування та підсумки	0,00	0,00	0,00	0,00	829,00	829,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101640040	OLAP-Аналіз	350,64	0,00	758,00	407,36	350,64	0,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630177		0,00	0,00	0,00	0,00	950,00	950,00	0,00	0,00	6		2	27	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101640042		1 812,57	0,00	2 500,00	687,43	1 812,57	0,00	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101640043		0,00	0,00	0,00	0,00	324,43	853,57	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101640044	Друк	0,00	0,00	0,00	0,00	618,75	1 631,25	0,00	0,00	6		2	60	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630006	Експорт	0,00	0,00	0,00	0,00	364,42	468,98	0,00	0,00	6		2	18	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630007	Імпорт	0,00	0,00	0,00	0,00	106,26	136,74	0,00	0,00	6		2	18	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630008	Відправити e-mail	0,00	0,00	0,00	0,00	82,30	105,70	0,00	0,00	6		2	18	10...	1016		0	
ОЗ інв. NP101630009-12		150,55	103,45	0,00	0,00	150,55	103,45	0,00	0,00	6		2	18	10...	1016		0	

Мал. 5.6.

Виберіть потрібну форму (див. малюнок 5.7).

Вибір форми для друку

Мітка	Назва	Тип
☐ INVZKR01	Інвентаризаційний опис	xls
☐ INVZKR02	Інвентаризаційний опис (з довжинами)	xls
☐ INVZKR03	Список ОЗ (суми на кінець періоду)	xls
☐ INVZKR04	Список ОЗ з терміном використання	xls
☐ INVZKR05	Список ОЗ для консалтингової компанії	xls
☐ INVZKR09	Інвентарний список основних засобів (форма №ОЗ-9)	xls
☐ INVZKR20	Інвентарний опис	frm
☐ INVZKR21B	Інвентаризаційний опис (бюджет)	xls

Виділити усі Зняти виділення

Друк Скасувати

Мал. 5.7. Форми друку

При виборі форми друку «Інвентарний опис» зазначте дані для відбору інформації згідно з наказом на проведення інвентаризації ОЗ (див. малюнок 5.8).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

MBO 1: 10 ... Особа 10

MBO 2: 0 ... Для всіх

MBO 3: 0 ... Для всіх

Дата наказу (розпорядження): 08.08.2018 ▾

№ наказу (розпорядження): 2

Дата на яку обліковуються залишки по ТМЦ: 08.08.2018 ▾

Дата початку інвентаризації: 08.08.2018 ▾

Дата закінчення інвентаризації: 08.08.2018 ▾

Голова комісії: 1 ... Особа 1

Члени комісії:

12 ... Особа 12

15 ... Особа 15

0 ... Для всіх

0 ... Для всіх

0 ... Для всіх

Заповнювати колонки 'В наявності': ☒

Зберегти Скасувати

Мал. 5.8. Приклад введення даних для формування інвентаризаційного опису

Також засобами даного звіту можна масово змінити МВО в інвентарних картках ОЗ. Для цього виконайте дії:

Звіти → *Інвентаризаційний опис* → *Розрахунок* → вкажіть період та МВО, для яких потрібно зробити зміни (див. малюнок 5.4).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

З підсумками по: 2 ... Дт рахунків (10) + Підр. + МВО

Дата початку: 01.09.2018 ▾

Дата закінчення: 25.09.2018 ▾

Підрозділ: Для всіх

МВО: 12:

Код КОФ: Для всіх

ОЗ невиробничого призначення: ☐

Вид обліку: 2: Бухгалтерський облік ...

Дебет: 0 0 0 ... 0 0 0 ... 0 0 0 ... ::Основні зас

Кредит: 0 0 0 ... 0 0 0 ... 0 0 0 ... ::

Витрати: 0 0 0 ... 0 0 0 ... 0 0 0 ... ::

Амортизація: 0 0 0 ... 0 0 0 ... 0 0 0 ... ::

Зберегти Скасувати

Мал. 5.9. Налаштування відбору для формування інвентаризаційного опису по МВО

Відмітьте основні засоби, що потребують зміни МВО та скористайтесь пунктом меню ПКМ → *Масове внутрішнє переміщення* (див. малюнок 5.10).

Дебет счет Дебет субсчет Подразделение МОЛ Назва ОЗ	Введення в експ.	на початок періоду			на кінець періоду	
		Первісна ва ртість	Знос	Балансова в артість	Первісна ва ртість	Знос
☐ Разом		1 319 211,80	342 611,33	976 600,47	1 319 211,80	342 611,33
☐ 10		1 319 211,80	342 611,33	976 600,47	1 319 211,80	342 611,33
☐ 1013		305 653,00	305 653,00	0,00	305 653,00	305 653,00
☐ 8: Господарсько-обслуговуючий персонал		305 653,00	305 653,00	0,00	305 653,00	305 653,00
☒ 12: Д		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Будівля поліклініки	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 1014		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ 8: Господарсько-обслуговуючий персонал		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☒ 12: Д		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Автомат. роб. місце + безпереб. живл....	19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Автомат. роб. місце + безпереб. живл....	19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Автомат. роб. місце + безпереб. живл....	19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Автомат. роб. місце + безпереб. живл....	19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Автомат. роб. місце + безпереб. живл....	19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Автомат. роб. місце + безпереб. живл....	19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Автомат. роб. місце + безпереб. живл....	19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Мал. 5.10. Масова зміна параметрів (МВО)

У діалоговому вікні вкажіть таку інформацію (див. малюнок 5.11):

- ✓ «Дата документа» та «№ документа» – дата майбутнього документа «Зміна параметрів ОЗ», в якому буде відображена зміна МВО та створено проводку;
- ✓ «МВО на кого» – нова матеріально відповідальна особа;
- ✓ «Підрозділ куди» – новий підрозділ (у разі зміни такого);
- ✓ «Причина зміни» – оберіть «зміна МВО».

Натисніть «Зберегти».

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Дата документа

26.09.2018

№ документа (один для всіх)

30

МВО на кого

10

Підрозділ куди

1

Причина зміни

44

зміна МВО

Папка документів змін параметрів ОЗ

uosex:OD

10

Зміна параметрів ОЗ

Рахунок ДБ

рахунок до: 10/1013/0/1/0/0

рахунок після:

10

1013

0

1

0

0

Рахунок КР

рахунок до: 51/5111/0/1/0/0

рахунок після:

10

1013

0

1

0

0

Рахунок затр.

рахунок до: 80/8014/0/2610/1/0

рахунок після:

80

8014

0

2610

1

0

Рахунок аморти.

рахунок до: 14/1411/1/1/0/0

рахунок після:

14

1411

1

1

0

0

Зберегти

Скасувати

Мал. 5.11. Приклад відбору даних при масовій зміні МВО для ОЗ

Перевірити результат змін можна, переглянувши документ «Зміна параметрів ОЗ», що формується автоматично з проводкою внутрішнього переміщення (див. малюнок 5.12).

Список папок											
№	Назва	Інвентарний номер	Дата док.	Номер док.	ОЗ		Тип зміни	Причина зміни		Парамет	
					код	назва		код	назва	П...	МВ
0	Зміни в обліку ОЗ										
10	Зміна параметрів ОЗ	101440001	05.03.2018	5	2	Теплолічильник СВТУ11Т в ...	Зміна параметрів ОЗ	43	встановле...	8	12
20	Дооцінка ОЗ	101510001	20.03.2018	10	19	Автомобіль Renault Logan ...	Зміна параметрів ОЗ	42	реєстрацій...	8	12
30	Уцінка ОЗ	101470001	20.06.2018	3	3	Електрокардіограф МІДАС...	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	6	21
		101470002	20.06.2018	4	4	Електрокардіограф НЕАСО...	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	6	21
		101310001	26.09.2018	30	1	Будівля поліклініки	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	1	10
		101460003	28.09.2018	123	5	Автоматизоване робоче м...	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	4	14

Мал. 5.12. Перевірка результату зміни МВО

Для друку відомості на відповідній позиції сформованого звіту натисніть **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* та оберіть потрібну форму друку (див. малюнки 5.13 та 5.14).

Робочий стіл		Оборотна відомість з первісної вартості та зносу з 20.09.2019 по 31.10.2019					
Інв.ном.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Прихід			
				Індекс.	придбання	зміна	
104720	ОЗ інв. №104720	7,500.00	7,500.00	0.00	0.00	0.00	0.
1041002	ОЗ інв. №1041	Службові	950.00	0.00	0.00	0.00	0.
104721	ОЗ інв. №1047	Перегляд картки ОЗ	6,300.00	0.00	0.00	0.00	0.
104720/1	ОЗ інв. №1047	Згорнути	7,500.00	0.00	0.00	0.00	0.
104728	ОЗ інв. №1047	Видалити сортування та підсумки	7,700.00	0.00	0.00	0.00	0.
10410036	ОЗ інв. №1041	Сортування та підсумки	6,710.00	0.00	0.00	0.00	0.
104100047	ОЗ інв. №1041	Друк	Друк списку з форми	00	00	00	0.
104630023	ОЗ інв. №1046	Експорт	Форми друку списку	00	00	00	0.
104725	ОЗ інв. №1047	Відправити e-mail	Як на екрані	00	00	00	0.
104710008	ОЗ інв. №1047	Побудувати графік	Як на екрані (обрати колонки)	00	00	00	0.
1112	ОЗ інв. №1112	Пошук	Параметри друку	00	00	00	0.
10410045	ОЗ інв. №1041	Відбір	2,900.00	0.00	0.00	0.00	0.

Мал. 5.13. Друк звіту

Вибір форми для друку		
Мітка	Назва	Тип
☐	OBRUO... Розшифровка основных фондов	xls
☐	OBRUO... Оборотная ведомость по первинній ва...	xls
☐	OBRUO... Оборотная ведомость по залишковій в...	xls
☐	OBRUO... Оборотная ведомость по зносу	xls
☐	OBRUO... Матеріальний звіт по ОЗ	xls
☐	OBRUO... Обігово відомість (Типова форма № 3-...	xls
☐	OBRUO... Обігово відомість (Типова № 3-11 нака...	xls
Виділити усі Зняти виділення Друк Відміна		

Мал. 5.14. Форми друку звіту

5.3. Оборотна відомість по ОЗ

Звіти → *Оборотна відомість по ОЗ*

Звіт формує інформацію з первинних документів за вказаний період. Звіт складається з трьох частин: «Первісна вартість», «Знос», «Залишкова вартість». Кожна частина звіту відображається як окремий звіт, який можна переглянути, встановивши перемикач у відповідну позицію (див. малюнок 5.15).

☐ Первісн. варт. ☐ Знос ☒ Залишк. варт.

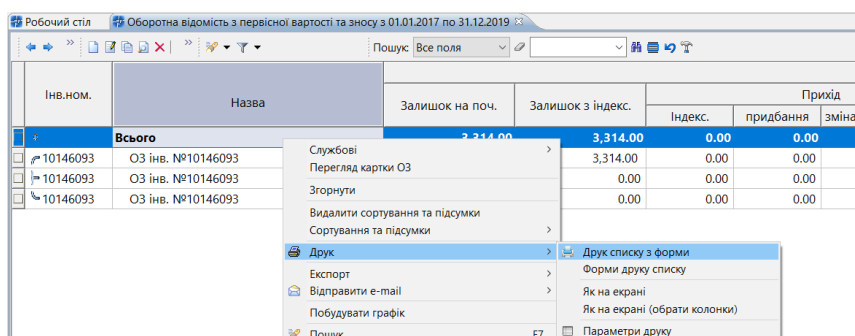
Мал. 5.15. Меню звіту «Оборотна відомість по ОЗ»

Якщо в інвентарній картці ОЗ було заповнено поле «Вид ОЗ» як основний засіб із вмістом дороговісних металів, то у звіті буде доступна додаткова позиція «Вид ОЗ» (див. малюнок 5.16).

☐ Первісн. варт. ☐ Знос ☐ Залишк. варт. ☒ Вид ОЗ

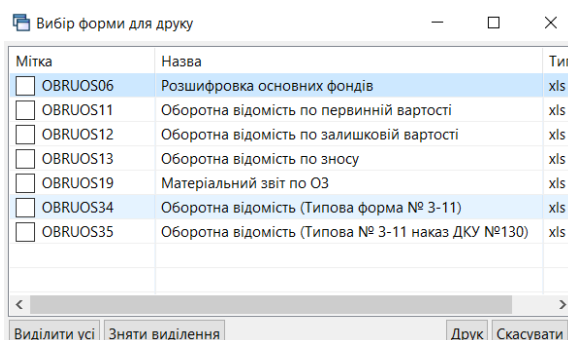
Мал. 5.16.

Для друку відомості на відповідній позиції сформованого звіту натисніть **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* та оберіть потрібну форму друку (див. малюнок 5.17).



Мал. 5.17. Друк звіту

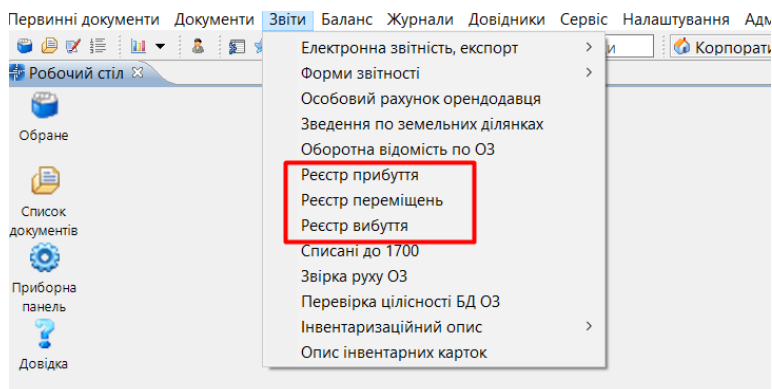
Виберіть форму (див. малюнок 5.18) та натисніть «Друк».



Мал. 5.18. Форми друку звіту

5.4. Реєстри прибуття, переміщення, вибуття ОЗ

Для перегляду руху основних засобів є можливість формування реєстру прибуття, переміщення чи вибуття ОЗ (див. малюнок 5.14).



Мал. 5.19. Реєстри ОЗ

Для формування реєстру надходження скористайтесь пунктом меню *Звіти → Реєстр прибуття* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.20).

Мал. 5.20. Формування реєстру прибуття ОЗ

Приклад сформованого реєстру надходження ОЗ відображено на малюнку 5.21.

Реєстр прибуття за період з 01.01.2018 по 31.12.2019																
	Дата документа	Ідентифікація документа	Інв.ном	Назва	Первісна вартість	Знос	Залишкова вартість	Д...	Гр.	Нор	П...	Кредит			Причина вибуття	
										Код	П...	Рак	С/рах	Ст	Код	Назва
	09.11.2018	15579265	10142037	ОЗ інв. №1...	6,005.0000	0.0000	6,005.0000	11	4	0		71	7112	0	45	Безоплатне отримання
	22.02.2018	15286049	10146122	ОЗ інв. №1...	7,300.0000	0.0000	7,300.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	10.05.2018	15340373	10151023	ОЗ інв. №1...	458,166.0000	0.0000	458,166.0000	13	5	0		13	1311	0	1	Купівля
	30.05.2018	15340105	10146132	ОЗ інв. №1...	7,680.0000	0.0000	7,680.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	13.02.2018	15286321	10146124	ОЗ інв. №1...	7,750.0000	0.0000	7,750.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	01.03.2018	15301611	10146129	ОЗ інв. №1...	7,300.0000	0.0000	7,300.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	13.02.2018	15286371	10146126	ОЗ інв. №1...	12,720.0000	0.0000	12,720.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	09.11.2018	15579272	10142039	ОЗ інв. №1...	48,000.0000	0.0000	48,000.0000	11	4	0		71	7112	0	45	Безоплатне отримання
	30.03.2018	15302151	10131140	ОЗ інв. №1...	21,200.0000	0.0000	21,200.0000	14	3	0		13	1311	0	1	Купівля
	19.03.2018	30.03.2018	10131145	ОЗ інв. №1...	481,812.0000	0.0000	481,812.0000	24	3	0		13	1311	0	1	Купівля

Мал. 5.21. Приклад реєстру

Для формування реєстру переміщення скористайтесь пунктом меню *Звіти → Реєстр переміщень* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.22). Також можливий відбір у розрізі підрозділу та/або матеріально відповідальної особи.

Введіть дані для відбору інформації

Історія

З підсумками по 0 ... Без підсумків

Дата початку 01.01.2018 ▼

Дата закінчення 31.12.2019 ▼

Підрозділ звітності 38 ... Підрозділ 38

MBO звітності 0 ... Для всіх

Код КОФ Для всіх

Підрозділ Для всіх

MBO Для всіх

Джерело фінансування Для всіх

Вид обліку 2: Бухгалтерський облік ...

Дебет 0 0 0 ... 0 0 0

Кредит 0 0 0 ... 0 0 0

Витрати 0 0 0 ... 0 0 0

Зберегти Скасувати

Мал. 5.22. Формування реєстру переміщень ОЗ

Мал. 5.24

Мал. 5.23. Приклад сформованого реєстру переміщення ОЗ

Для формування реєстру вибуття скористайтесь пунктом меню *Звіти → Реєстр вибуття* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.24). У полі «Списання (причина)» можна обрати з довідника причину вибуття ОЗ.

Введіть дані для відбору інформації

424: UOEX:Довідник причин зміни

Пошук Все поля

Код	Назва	Не використувати
☐ 1	Купівля	☐
☐ 10	Поліпшення	☐
☐ 11	Ремонт	☐
☐ 12	Модернізація	☐
☐ 20	Ліквідація	☐
☒ 21	Продаж	☐
☐ 30	Амортизація	☐
☐ 40	Індексація	☐
☐ 41	Внутрішнє переміщення	☐
☐ 42	Позабаланс	☐

Зберегти

Мал. 5.24. Формування реєстру вибуття ОЗ

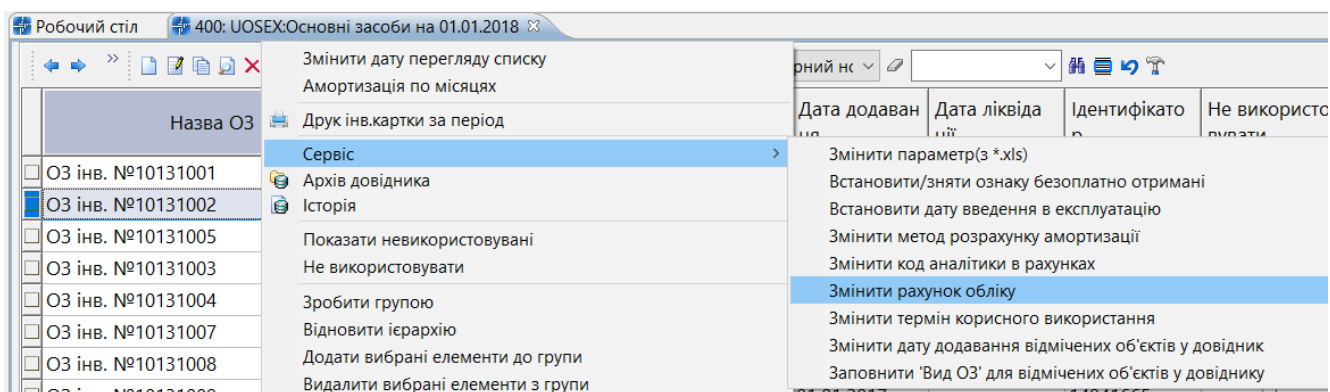
Робочий стіл																
Своя організація 1 - Для всіх підрозділів: Реєстр вибуття за період з 01.02.2017 по 31.12.2018																
Пошук: Все поля																
Інв.ном	Назва	Дата введення	Дата вибуття	Ідент.акта лікв.	Підр.	Джерело фінансуван	Група	Норма		Код КОФ		Перісна вартість	Знос	Балансова вартість	Причин	
								Код	Наз	Код	Назва				Код	
10131005	ОЗ інв. №10131005	01.01.2017	04.09.2018	15447269	38	1	3	0		3	Будівлі, споруд...	31,295.0000	31,295.0000	0.0000	21	Продаж
10146033	ОЗ інв. №10146033	01.01.2017	29.01.2018	15278714	39	1	4	0		4	Машини та обл...	4,228.0000	4,228.0000	0.0000	21	Продаж
10146031	ОЗ інв. №10146031	01.01.2017	29.01.2018	15278885	40	1	4	0		4	Машини та обл...	8,204.0000	2,271.5000	5,932.5000	21	Продаж
10131145	ОЗ інв. №10131145	19.03.2018	21.08.2018	15416569	38	24	3	0		3	Будівлі, споруд...	481,812.0000	10,037.7500	471,774.2500	21	Продаж
10163007	ОЗ інв. №10163007	01.01.2017	02.07.2018	15330340	38	1	6	0		6	Інструменти, п...	1,813.0000	1,813.0000	0.0000	21	Продаж
10146026	ОЗ інв. №10146026	01.01.2017	29.01.2018	15278852	40	1	4	0		4	Машини та обл...	4,669.0000	4,669.0000	0.0000	21	Продаж
10146038	ОЗ інв. №10146038	01.01.2017	29.01.2018	15278911	41	1	4	0		4	Машини та обл...	4,080.0000	3,085.4400	994.5600	21	Продаж

Мал. 5.25. Приклад сформованого реєстру вибуття ОЗ

6. СЕРВІСНІ ФУНКЦІЇ ДЛЯ РОБОТИ З ДОВІДНИКОМ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

6.1. Масова зміна рахунку для обраних об'єктів ОЗ

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна рахунку обліку основних засобів. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити рахунок обліку* (див. малюнок 6.1).



Мал. 6.1.

Зазначте потрібні параметри (див. малюнок 6.2). Якщо дата зміни параметра дорівнює даті додавання ОЗ до довідника, то рахунок просто оновиться, якщо ж дата відрізняється — буде додано запис із типом руху 7 «Зменшення по зміні вартості».

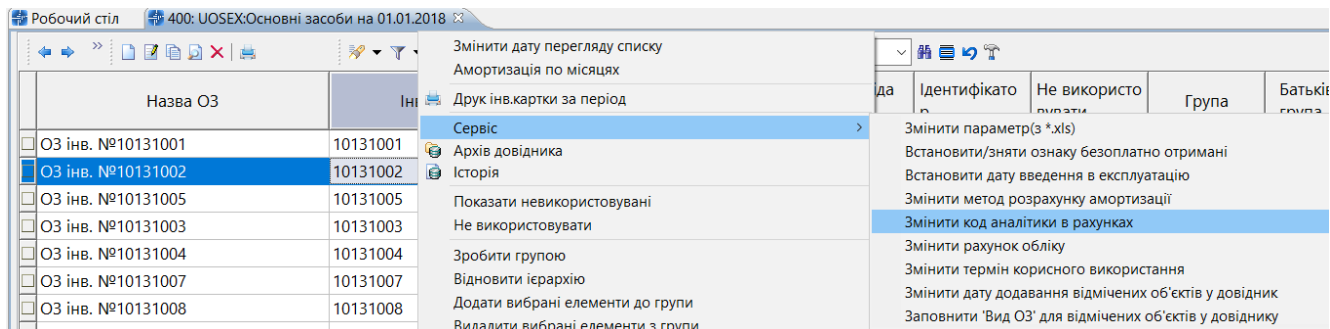
Мал. 6.2. Приклад заповнення параметрів при зміні рахунку

Дата	Значення константи	Тип руху		Причина зміни		Документ			Поко
		Код	Назва	Код	Назва	Тип	Ід. док.	Ід. ряд.	
01.11.2019	10 103 0 1 0 0: Будинки та споруди	1	Залишок	1	Купівля	0	0	0	
02.11.2019	10 100 0 1 0 0: Інвестиційна нерухомість	7	Зменшення по зміні варто...	10	Поліпшення		0	0	1

Мал. 6.3. Відображення зміни рахунку в історії змін параметра ОЗ

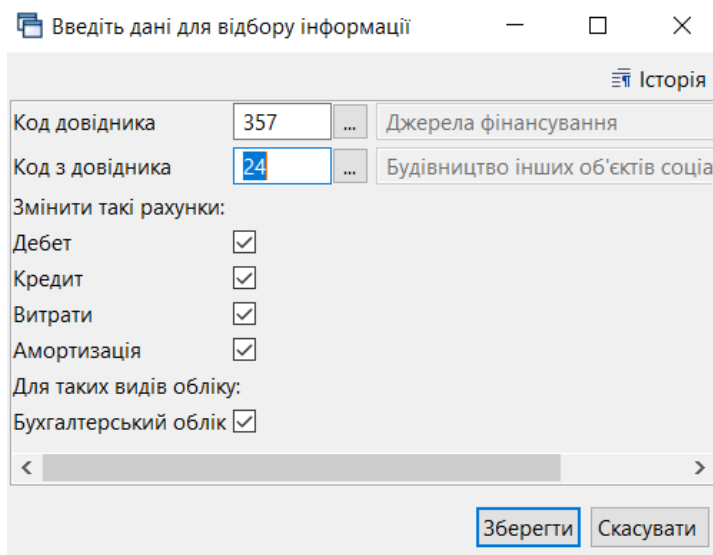
6.2. Масова зміна коду аналітики в рахунках

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна аналітик рахунку обліку основних засобів. Виконайте **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити код аналітики в рахунках* (див. малюнок 6.4).



Мал. 6.4

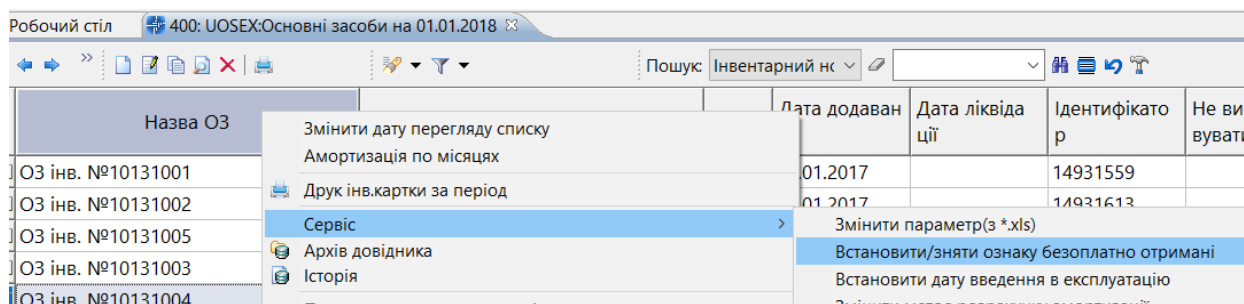
Зазначте параметри для виконання змін (див. малюнок 6.5) та натисніть «Зберегти».



Мал. 6.5 Приклад заповнення параметрів при зміні аналітики в рахунку

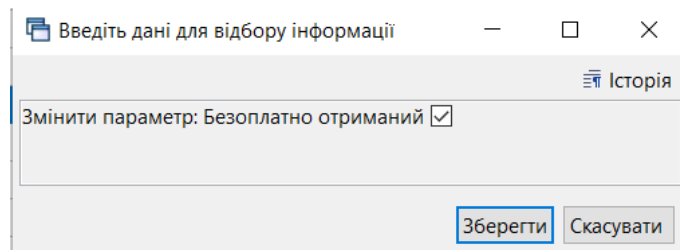
6.3. Масова зміна ознаки безоплатно отриманого ОЗ

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна ознаки «Безоплатно прийнятий ОЗ» на вкладці «Параметри ОЗ». Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Встановити/Зняти ознаку безоплатно отримані* (див. малюнок 6.6).



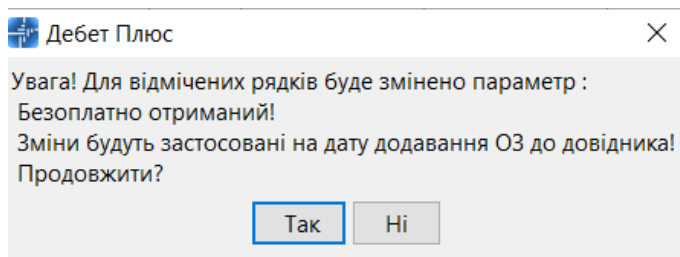
Мал. 6.6.

За потреби на запит програми встановіть/приберіть «√» та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.7).



Мал. 6.7.

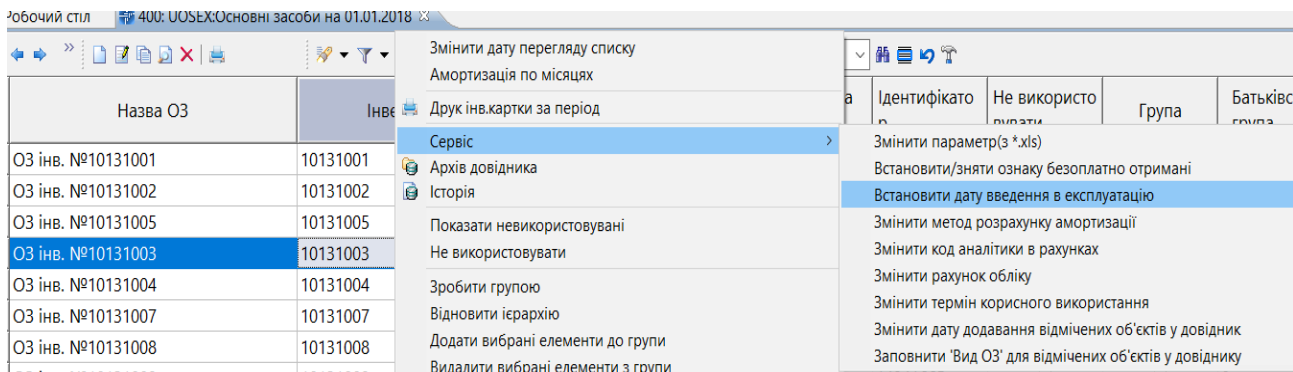
Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.8).



Мал. 6.8

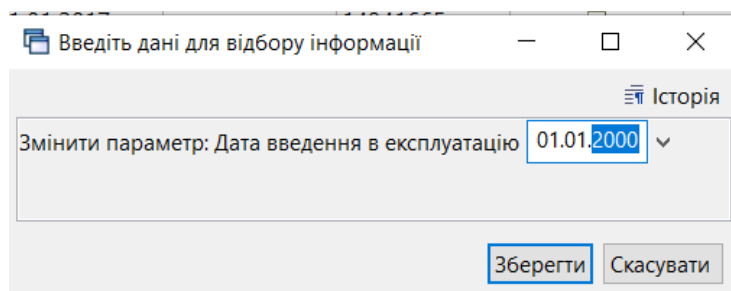
6.4. Масова зміна дати введення об'єкта в експлуатацію

На вкладці «Параметри ОЗ» у полі «Дата введення в експл.» повинна бути обов'язково зазначена дата введення в експлуатацію основного засобу для тих об'єктів, на які нараховується амортизація. У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна. Оберіть пункт меню ПКМ → *Сервіс* → *Встановити дату введення в експлуатацію* (див. малюнок 6.9).



Мал. 6.9

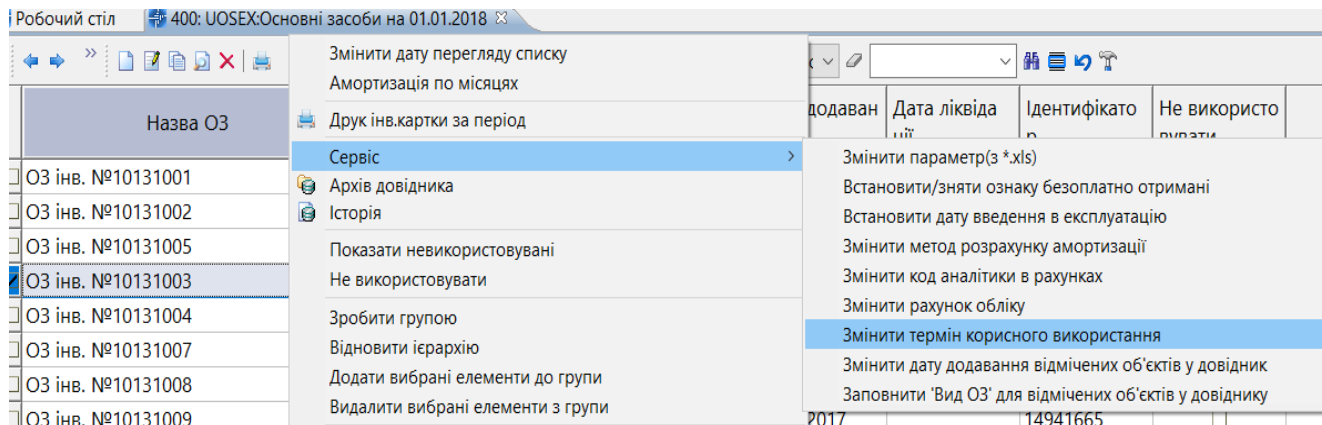
Зазначте дату введення в експлуатацію та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.10).



Мал. 6.10.

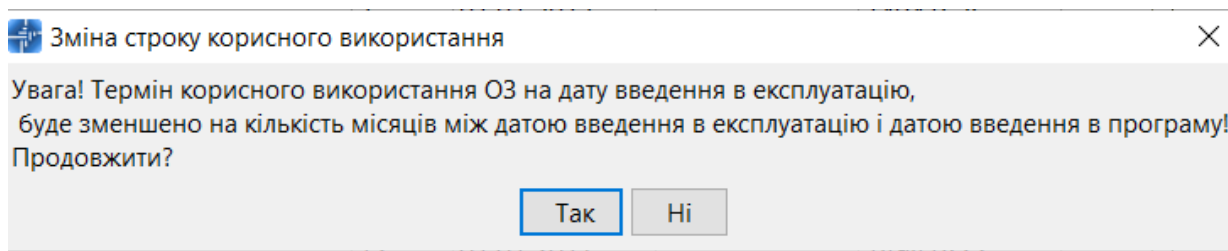
6.5. Масова зміна терміну корисного використання

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна аналітик рахунку. Оберіть пункт меню *Сервіс* → *Змінити термін корисного використання* (див. малюнок 6.11).



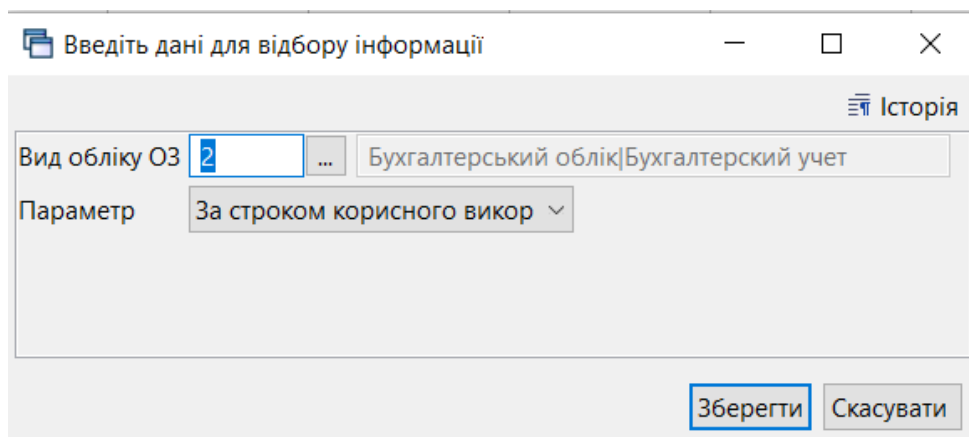
Мал. 6.11.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.12).



Мал. 6.12.

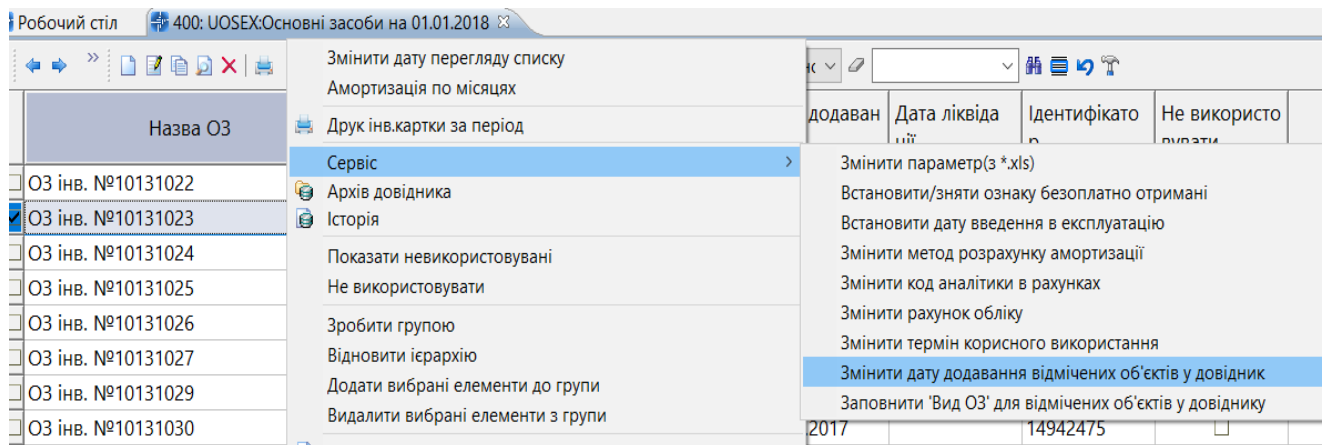
Зазначте дані та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.13).



Мал. 6.13.

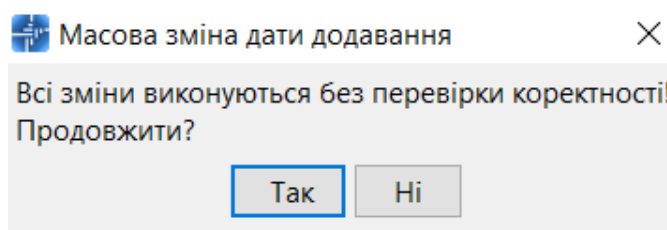
6.6. Масова зміна дати додавання ОЗ у довідник

Використовується для масової заміни дати додавання об'єктів у довідник «400. Основні засоби». Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити дату додавання відмічених об'єктів у довідник* (див. малюнок 6.14).



Мал. 6.14.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.15).



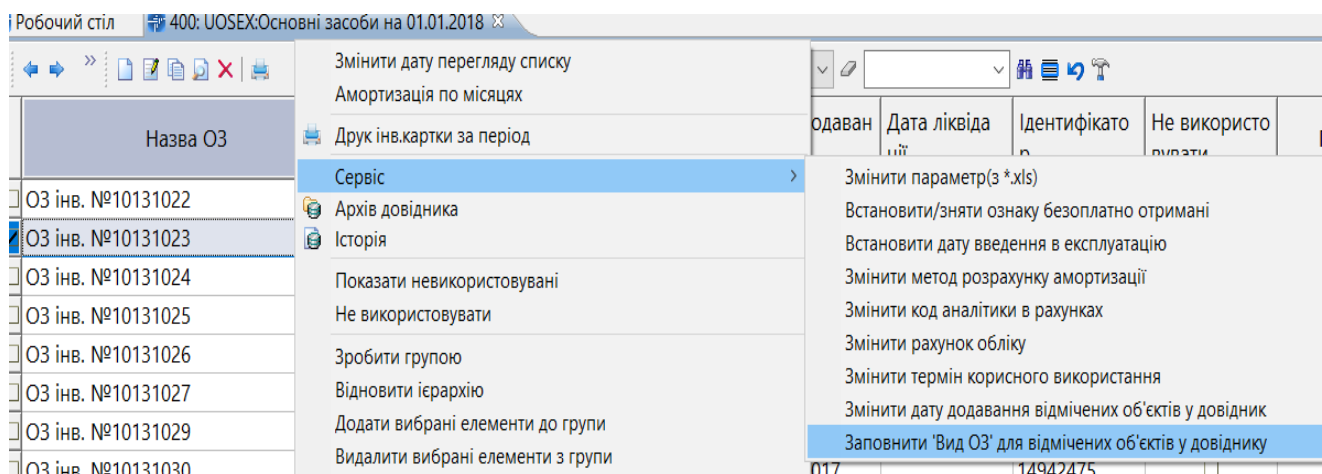
Мал. 6.15.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Змінювати дату додавання об'єктів у довіднику ОЗ доречно за умови, коли за цими об'єктами не було руху. Інакше можливе викривлення інформації.

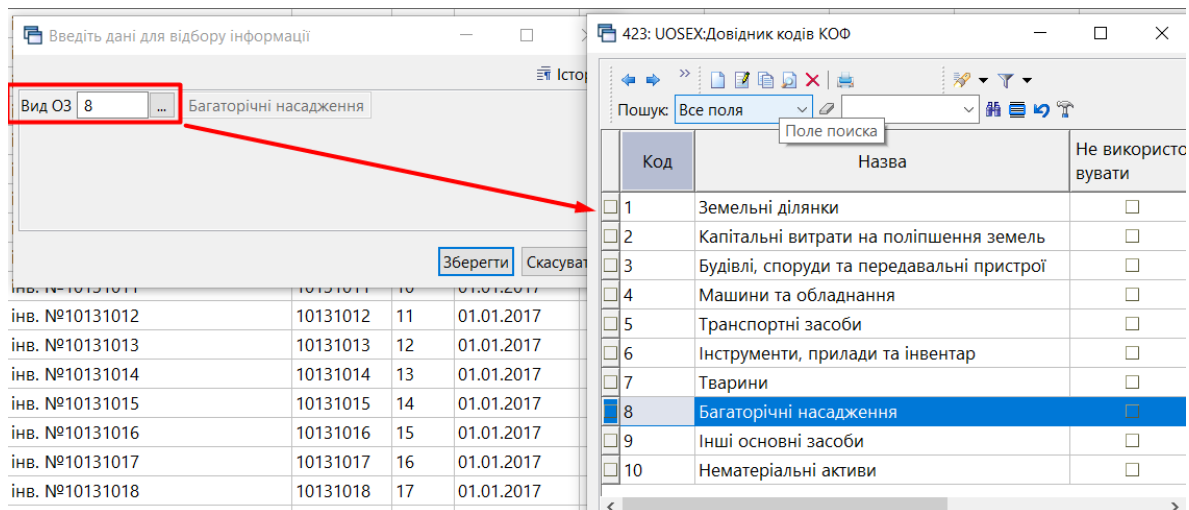
6.7. Масова зміна виду основного засобу

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна виду ОЗ. Оберіть пункт меню **ПКМ** → **Сервіс** → **Заповнити «Вид ОЗ» для відмічених об'єктів у довіднику** (див. малюнок 6.16).



Мал. 6.16.

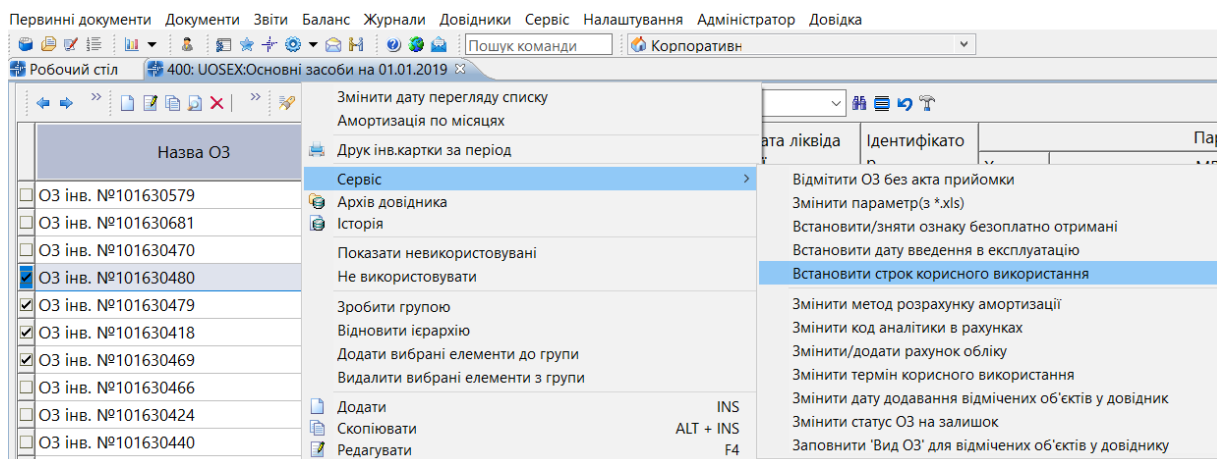
Оберіть дані з довідника та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.17).



Мал. 6.17.

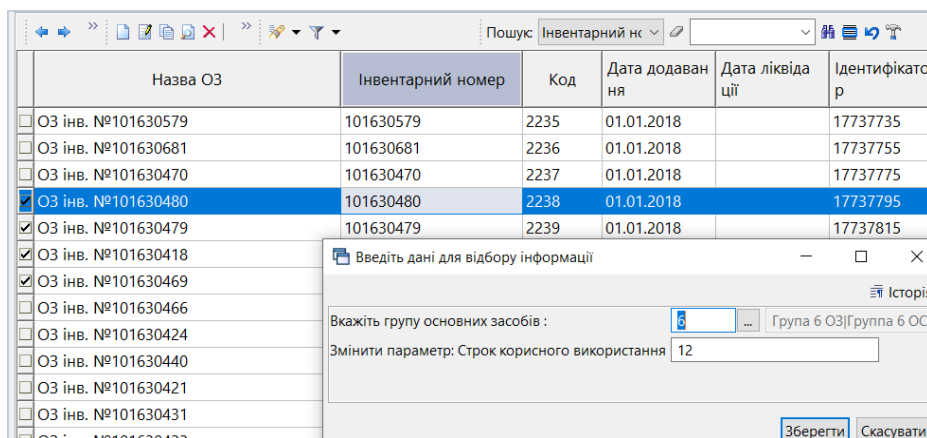
6.8. Масове встановлення строку корисного використання

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких необхідно встановити строк корисного використання ОЗ. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Встановити строк корисного використання* (див. малюнок 6.18).



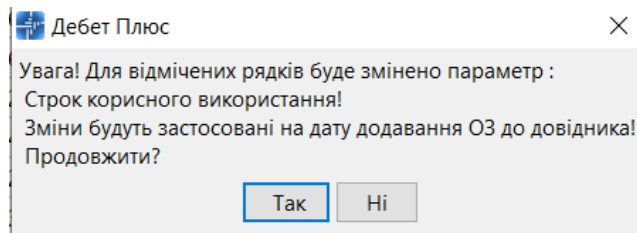
Мал. 6.18.

Оберіть потрібну групу з довідника та зазначте строк корисного використання в місяцях (див. малюнок 6.19).



Мал. 6.19.

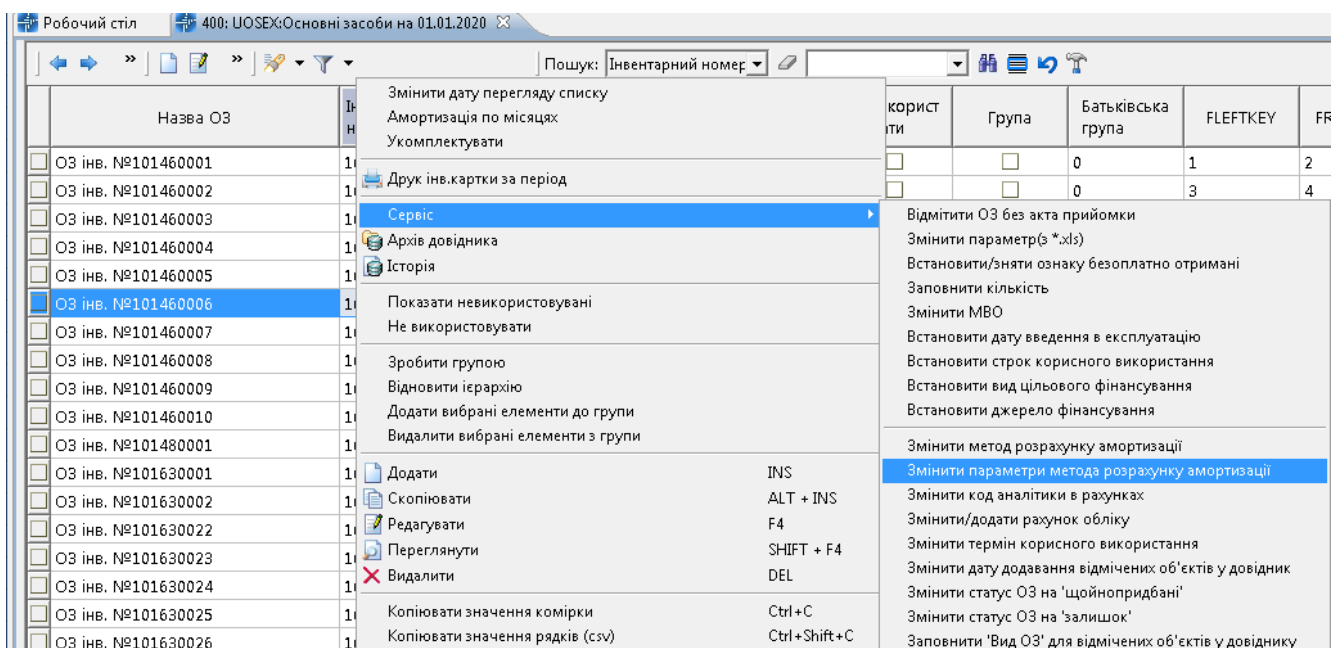
Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.20).



Мал. 6.20.

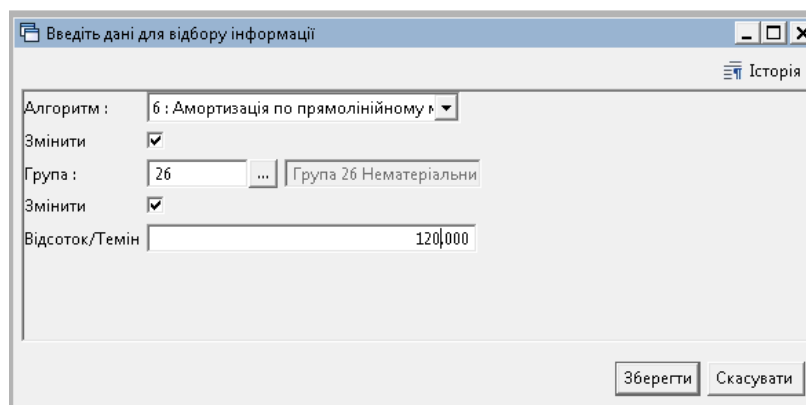
6.9. Масова зміна параметрів методу розрахунку амортизації

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна параметрів методу розрахунку амортизації ОЗ. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити параметри метода розрахунку амортизації* (див. малюнок 6.21).



Мал. 6.21.

Оберіть параметр, який потрібно змінити. Встановіть відмітку в «Змінити», якщо змінюється «Алгоритм» або «Група». Для зміни обох параметрів встановіть обидві відмітки (див. малюнок 6.22).

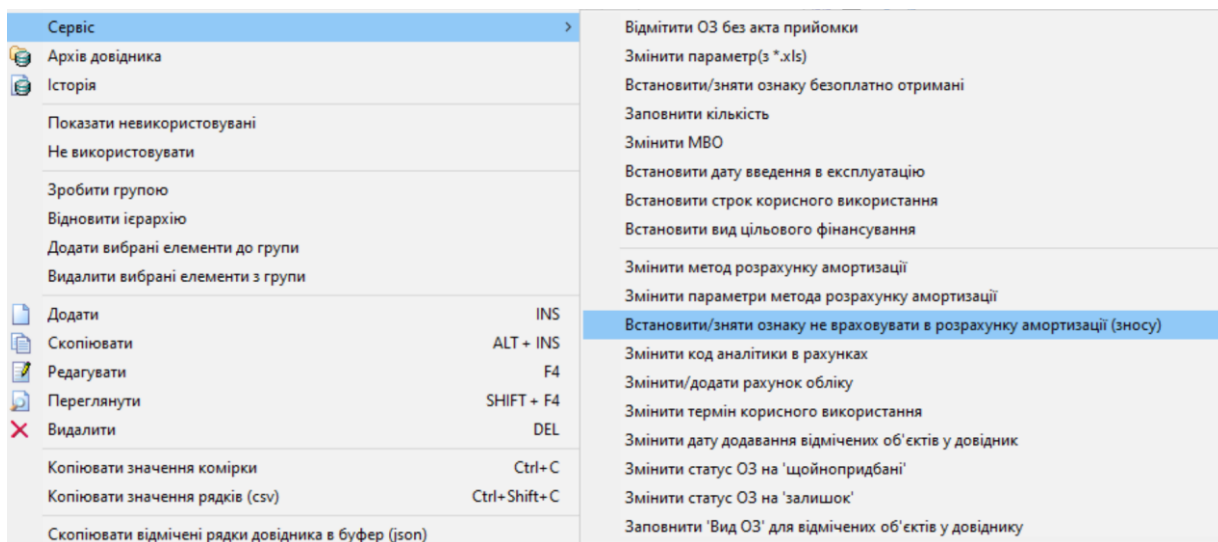


Мал. 6.22

6.10. Масова зміна ознаки розрахунку амортизації (зносу)

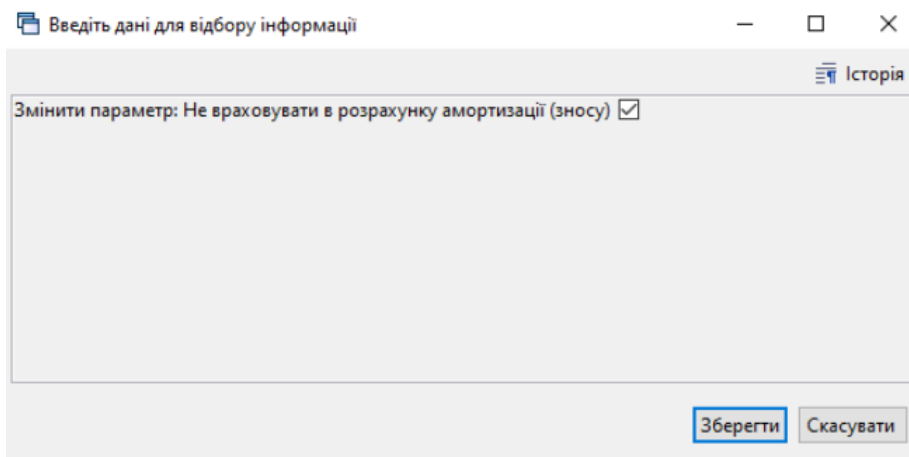
За наявності у підприємства\організації законсервованих ОЗ (див. п. 4.6 цієї Інструкції) або об'єктів, що перебувають у ремонті чи готуються до продажу, виникає необхідність не нараховувати амортизацію на обрані основні засоби.

Для цього у довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких потрібно встановити чи зняти ознаку «Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)». Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Встановити/зняти ознаку не враховувати в розрахунку амортизації(зносу)*. (див. малюнок 6.23).



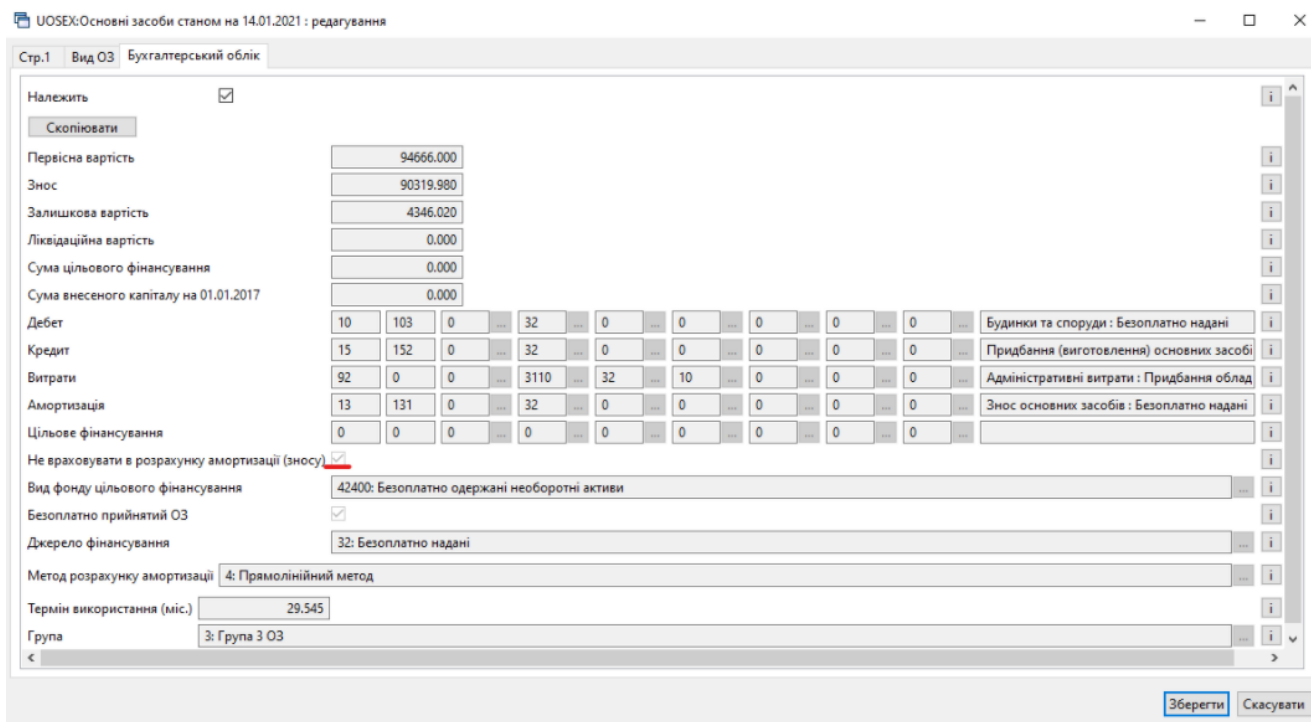
Мал. 6.23

Зазначте параметри для зміни даних (див. малюнок 6.24).

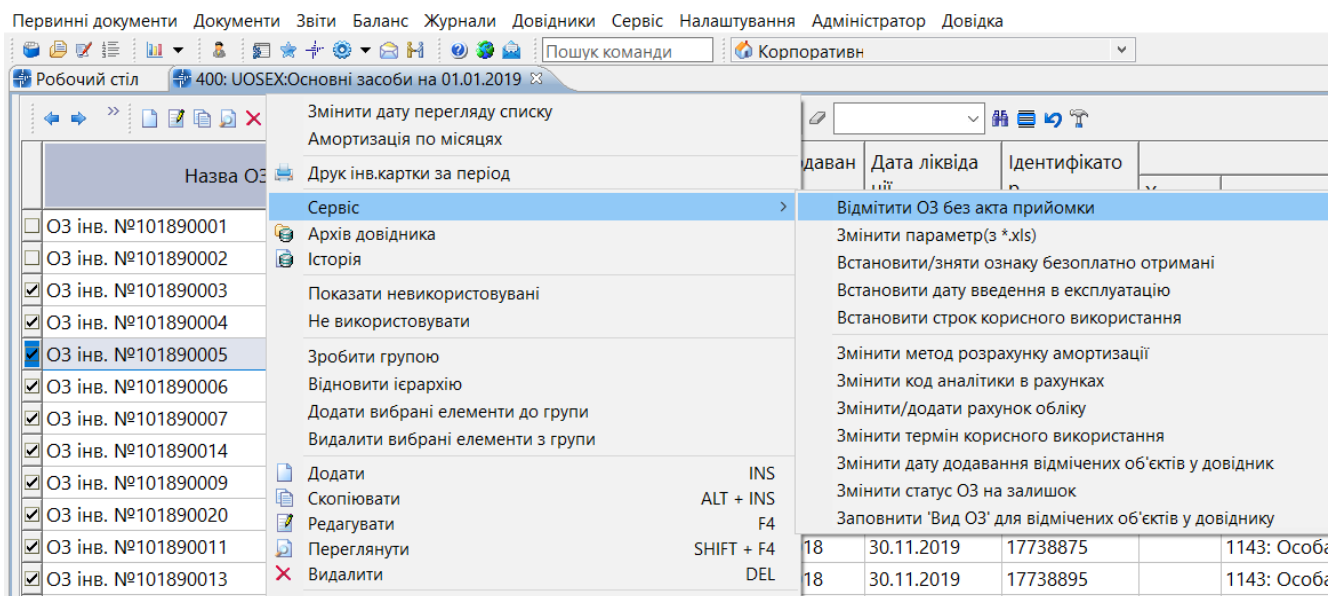


Мал. 6.24

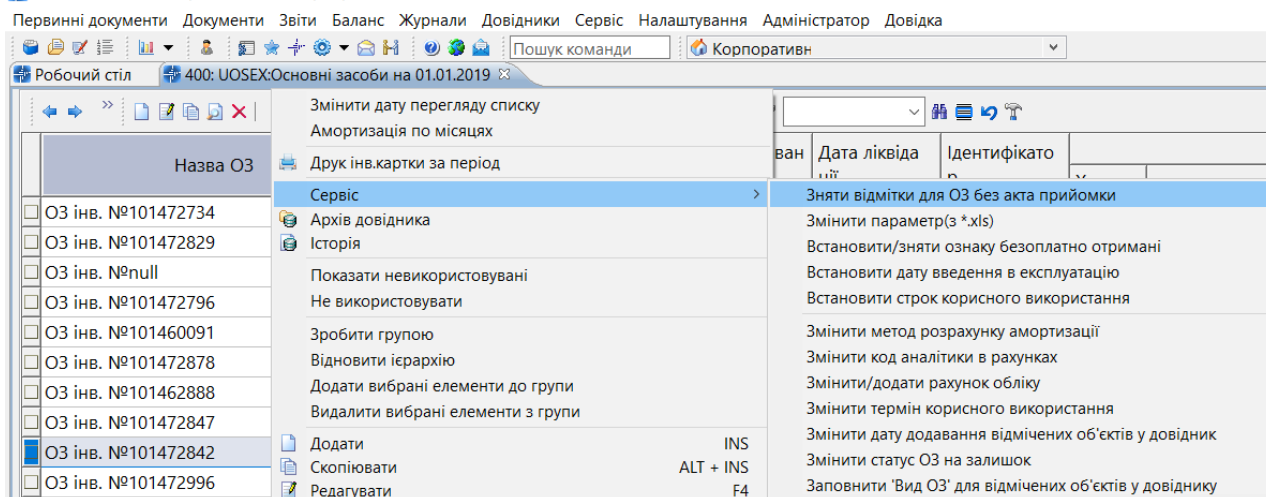
В результаті виконання в картці основного засобу на вкладці «Бухгалтерський облік» буде встановлена або прибрана ознака «Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)» (див. малюнок 6.25).



6.11. Пошук ОЗ без акта приймання



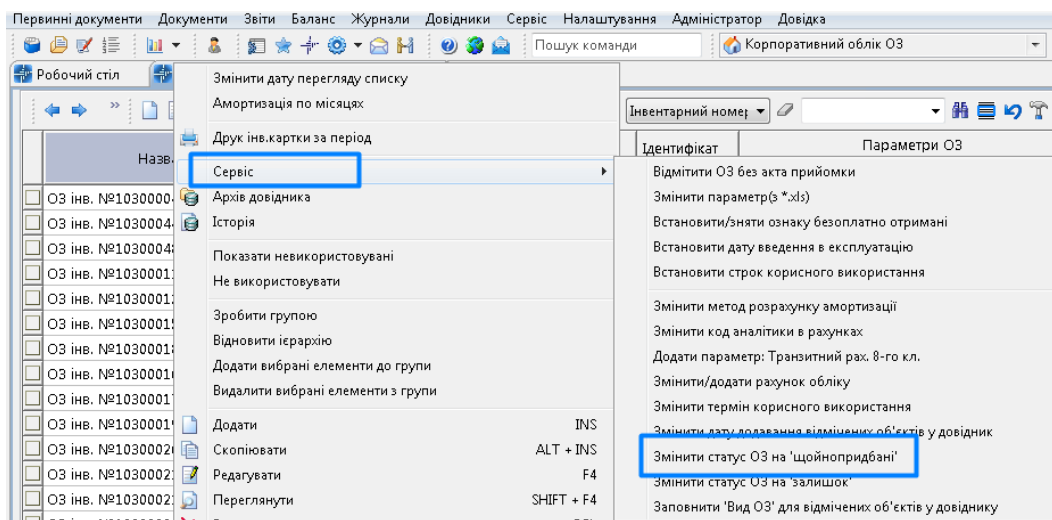
Щоб зняти відмітки, скористайтесь пунктом меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Зняти відмітки для ОЗ без акта прийомки* (див. малюнок 6.27).



Мал. 6.27

6.12. Масова зміна статусу ОЗ

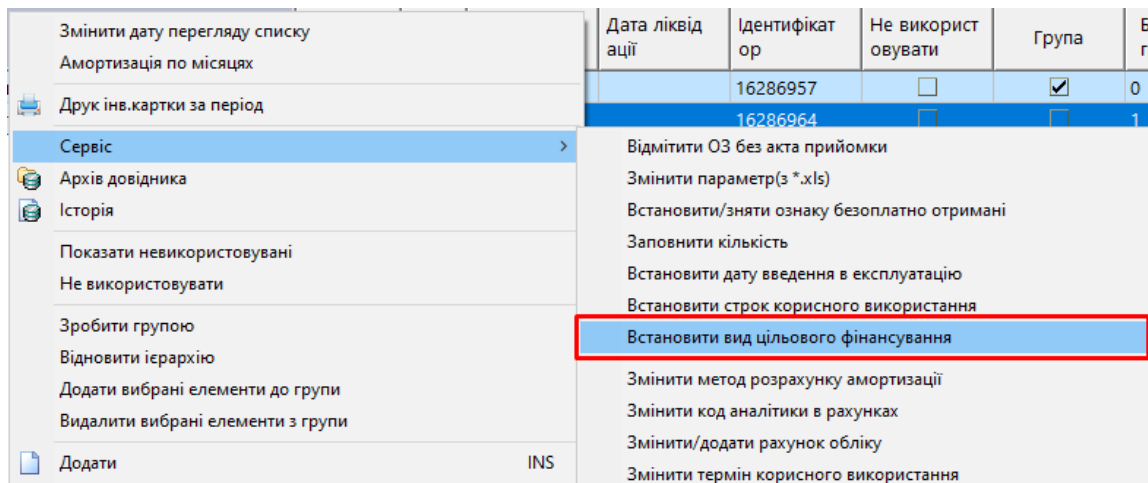
Є випадки, коли основний засіб доданий в довідник «400. Основні засоби» як залишок, але потрібно створити акт приймання-передачі ОЗ. Відмітьте записи, для яких необхідно встановити ознаку щойно придбаного і ще не введенного в експлуатацію основного засобу. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити статус ОЗ на "щойнопридбані"* (див. малюнок 6.28).



Мал. 6.28.

6.13. Масова зміна виду цільового фінансування

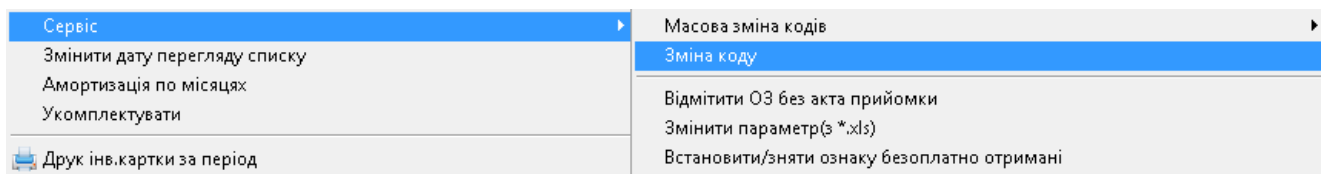
Для інвентарних карток в довіднику ОЗ, внесених в програму раніше, зазначити вид цільового фінансування в довіднику ОЗ можна масово. Відмітьте потрібні об'єкти, виконайте **ПКМ** → *Сервіс* → *Встановити вид цільового фінансування* (див. малюнок 6.29) та оберіть потрібний вид з довідника.



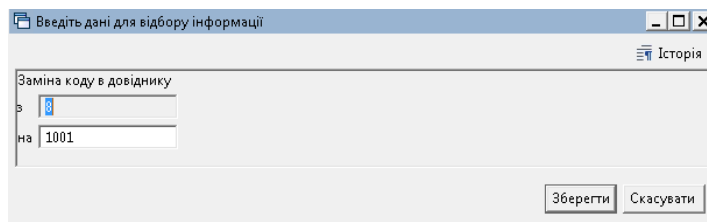
Мал. 6.29. Зміна виду цільового фінансування ОЗ

6.14. Зміна коду ОЗ

Для зміни коду інвентарної картки в довіднику ОЗ відмітьте потрібні об'єкти, виконайте **ПКМ** → *Сервіс* → *Зміна коду* (див. малюнок 6.30), зазначте потрібний номер (див. малюнок 6.31) та натисніть «Зберегти». На запитання програми натисніть «Так».



Мал. 6.30.

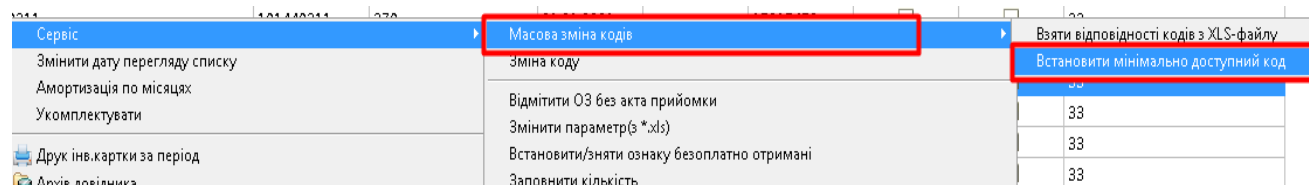


Мал. 6.31.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Зміни будуть застосовані до всіх документів що стосуються даного основного засобу.

Для масової зміни кодів відмітьте потрібні інвентарні картки в довіднику ОЗ та виконайте **ПКМ** → *Сервіс* → *Масова зміна кодів* → *Встановити мінімально доступний код* (див. малюнок 6.32).



Мал. 6.32.

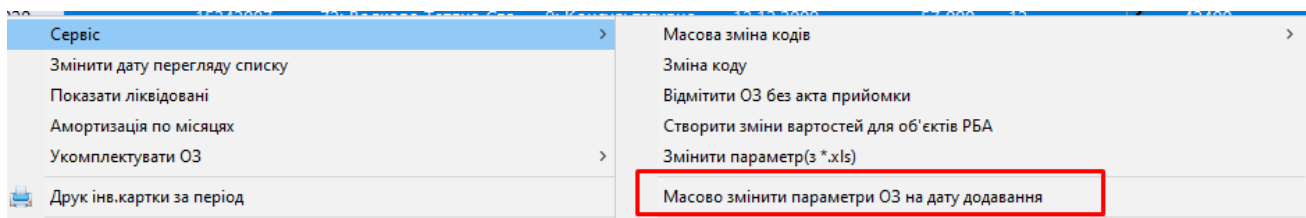
Програма відобразить таблицю відповідностей для кодів (див. малюнок 6.33). На запитання програми натисніть «Так».

Поточний код	Новий код
7	498
8	500

Мал. 6.33.

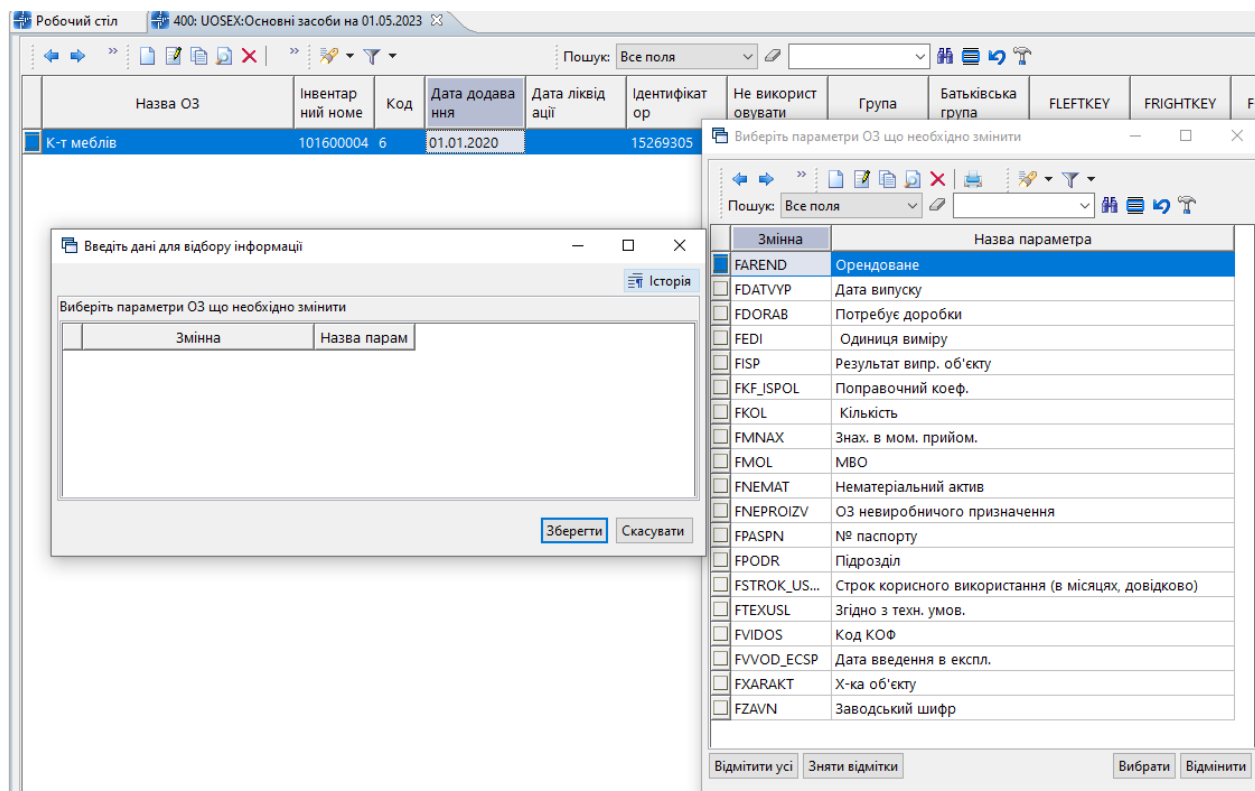
6.15. Масова зміна параметрів ОЗ на дату додавання

Для виконання масової зміни параметрів Основних засобів на дату додавання в довіднику ОЗ відмітьте потрібні об'єкти, виконайте ПКМ → *Сервіс* → *Масово змінити параметри ОЗ на дату додавання* (див. малюнок 6.34).



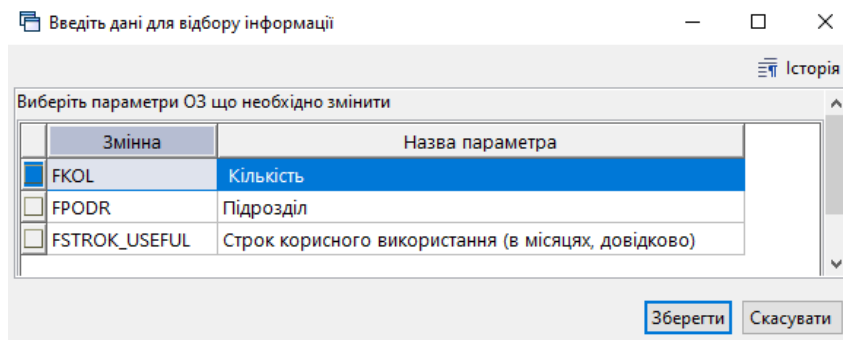
Мал. 6.34.

У вікні, що відкриється, виконайте ПКМ → *Додати*, оберіть параметри для зміни, натисніть «Вибрати» (див. малюнки 6.35- 6.36).



Мал. 6.35.

Приклад відбору параметрів для зміни відображено на малюнку 6.36.



Мал. 6.36.

Вкажіть нові значення для вибраних параметрів. У випадку зміни параметра «Кількість» зазначте чи потрібно перераховувати значення за наявності документів руху по основних засобах (див. малюнок 6.37).

Підрозділ: 17

Строк корисного використання (в місяцях, довідково): 60

Виконати для групи: ☐

Вкажіть групу основних засобів: 0

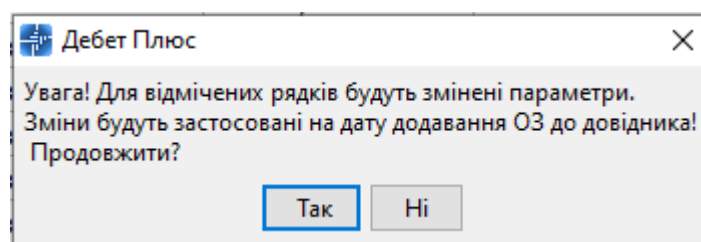
Кількість: 200

перерахувати значення параметру 'Кількість' при наявності руху по ОЗ (переміщення) ☐

не змінювати значення, якщо для параметру 'Кількість' існує рух 'Збільшення/зменшення по зміні вартості' ☒

Мал. 6.37.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.38).



Мал. 6.38.