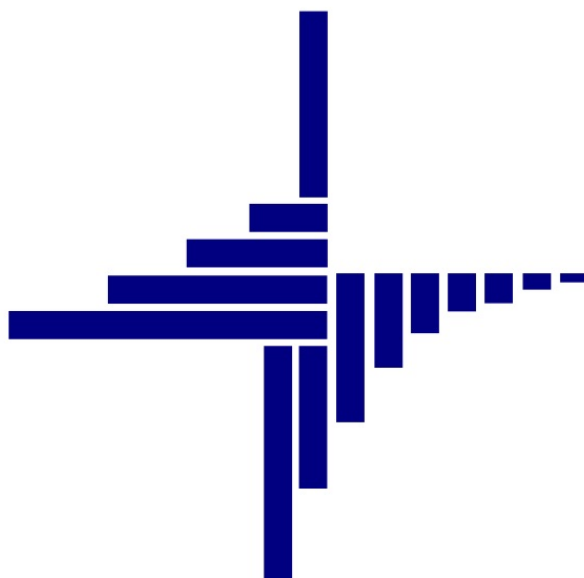


# **Інструкція користувача Облік банківських операцій**



## **ДЕБЕТ Плюс™**

**Автоматизована система  
управління підприємством**

## СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ЛКМ – Ліва кнопка миші

ПКМ – Права кнопка миші (контекстне меню)

КЕКВ – Код економічної класифікації видатків

## ОСНОВНІ ОПЕРАЦІЇ ІЗ ЗАПИСАМИ ДОВІДНИКІВ І ДОКУМЕНТІВ

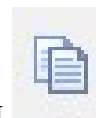
Додавання – **[Insert]** або ПКМ → Додати



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



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



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



## ДРУК БУДЬ-ЯКОГО ДОКУМЕНТА

На потрібному документі

ПКМ → Друк → Друк екземпляра документа

## ДРУК СПИСКУ ДОКУМЕНТІВ ЧИ БУДЬ-ЯКОГО ЗВІТУ

ПКМ → Друк → Друк списку з форми

## ЗМІСТ

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ДОВІДНИКИ.....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>2. ПОЧАТКОВІ СУМОВІ ЗАЛИШКИ .....</b>                                   | <b>5</b>  |
| <b>3. ВСТАНОВЛЕННЯ ПАРАМЕТРІВ СИСТЕМИ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ .....</b>     | <b>7</b>  |
| 3.1. НАЛАШТУВАННЯ ІМПОРТУ ІЗ ПРОГРАМИ K-FILES (КАЗНАЧЕЙСЬКІ ФАЙЛИ) .....   | 7         |
| 3.2. НАЛАШТУВАННЯ ІМПОРТУ ІЗ ПРОГРАМИ «МЕРЕЖА».....                        | 7         |
| 3.3. НАЛАШТУВАННЯ ІМПОРТУ З СДО.....                                       | 8         |
| <b>4. ПРОЦЕДУРА ІМПОРТУ ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ ЗІ СТОРОННІХ ПРОГРАМ.....</b> | <b>10</b> |
| <b>5. НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ПАПОК ДОКУМЕНТІВ .....</b>                   | <b>11</b> |
| <b>6. ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВИХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ РР).....</b>              | <b>13</b> |
| <b>7. ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ РV) .....</b>              | <b>15</b> |
| <b>8. ДРУК ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ.....</b>                                   | <b>16</b> |
| <b>9. ЗВІТНІСТЬ.....</b>                                                   | <b>17</b> |

## 1. ДОВІДНИКИ

Для вибору потрібного довідника оберіть пункт головного меню

*Довідники → Довідники аналітики*

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

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

Довідник «Банківські рахунки» заповніть за зразком, зображеним на малюнку 1.1.

| №  | Назва                 | Банківський рахунок           | Попередній банківський рахунок | МФО    | Назва банку                                | Валют | Джерело фінансування |
|----|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|--------------------------------------------|-------|----------------------|
| 1  | Місцевий бюджет       | UA46820172034439000200043958  |                                | 820172 | Державна казначейська служба України, м... | UAH   | 1: Загальний         |
| 2  | Медична субвенція     | UA048201720344380002007043958 |                                | 820172 | Державна казначейська служба України, м... | UAH   | 1: Загальний         |
| 3  | Залишки мед субвенції | UA768201720344310002006043958 |                                | 820172 | Державна казначейська служба України, м... | UAH   | 1: Загальний         |
| 4  | Інсуліни субвенція    | UA70820172034439000200043958  |                                | 820172 | Державна казначейська служба України, м... | UAH   | 1: Загальний         |
| 5  | Інсуліни МБ           | UA16820172034439000200043958  |                                | 820172 | Державна казначейська служба України, м... | UAH   | 1: Загальний         |
| 6  | Бюджет розвитку       | UA35820172034439000200043958  |                                | 820172 | Державна казначейська служба України, м... | UAH   | 1: Загальний         |
| 7  | МЛШМД ПРИВАТ          | UA7832661001                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 8  | МЛШМД лікарняні       | UA0332661001                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 9  | МЛШМД Укргазбанк      | UA6732047801                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 10 | Зарплати              | UA7432661001                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 11 | ПДВ                   | UA3089999801                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 12 | Депозит               | UA2832661001                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 13 | Зал.мед.субв.інсул.   | UA42820172034439000200043958  |                                |        |                                            |       |                      |
| 14 | депозит               | UA2832661001                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 15 | Інсуліни субв. дер МБ | UA96820172034439000200043958  |                                |        |                                            |       |                      |
| 16 | благодійні внески     | UA2632661001                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 17 |                       | UA1832047801                  |                                |        |                                            |       |                      |
| 18 | МБ                    | UA05820172034439000200043958  |                                |        |                                            |       |                      |
| 19 | Місцевий бюдж. ліфти  | UA47820172034439000200043958  |                                |        |                                            |       |                      |
| 20 |                       | UA9232047801                  |                                |        |                                            |       |                      |

Мал. 1.1. Приклад довідника банківських рахунків.

У полі «Рахунок» встановіть прив'язку довідника «Банківські рахунки» до довідника «Рахунки в банках».

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

| П.№ | Назва         | Банківський рахунок | Попередній банківський | МФО | Назва    | Валюта | Джер     | Коме | Рах. | Субра |
|-----|---------------|---------------------|------------------------|-----|----------|--------|----------|------|------|-------|
| 1   | поточний      | 14687               |                        |     | ГУ ДК... | UAH    | 1: За... |      | 31   | 311   |
| 2   | СФ (котловий) | 11904               |                        |     | ХМЕЛ...  | UAH    | 2: С...  |      | 31   | 313   |
| 3   | СФ (ОТП)      | 83169               |                        |     | АТ "О... | UAH    | 2: С...  |      | 31   | 313   |
| 12  | кошти НСЗУ    | 75080               |                        |     | ХМЕЛ...  | UAH    | 12: К... |      | 31   | 311   |
| 100 | лікарняний    | 82537               |                        |     | АТ "О... | UAH    | 100: ... |      | 31   | 315   |
| 101 |               | 64335               |                        |     |          |        |          |      |      |       |
| 102 |               | 21467               |                        |     |          |        |          |      |      |       |
| 103 |               | 04845               |                        |     |          |        |          |      |      |       |
| 104 |               | 42224               |                        |     |          |        |          |      |      |       |

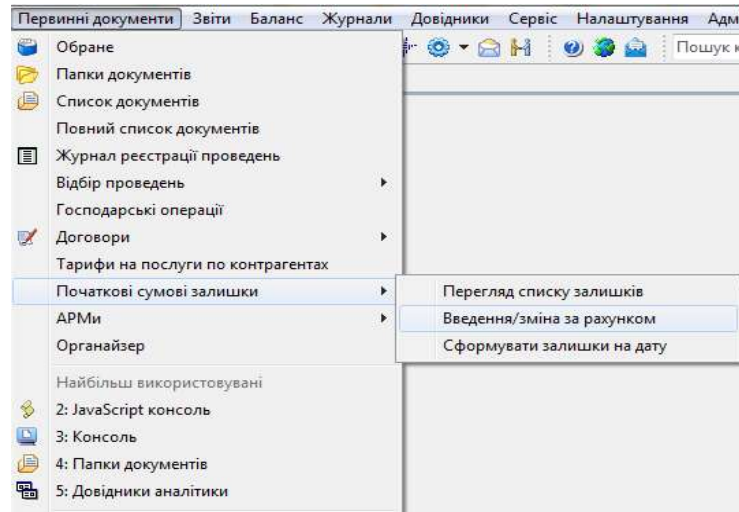
Мал. 1.2. Приклад рахунків

## 2. ПОЧАТКОВІ СУМОВІ ЗАЛИШКИ

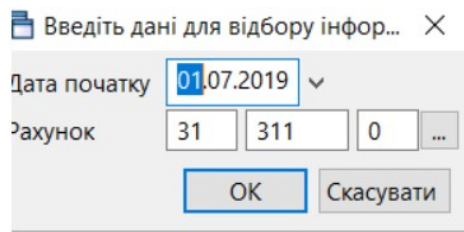
### Підсистема «Облік банківських операцій»

Щоб зазначити початкові сумові залишки по рахунках виконайте такі дії:

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



Мал. 2.1

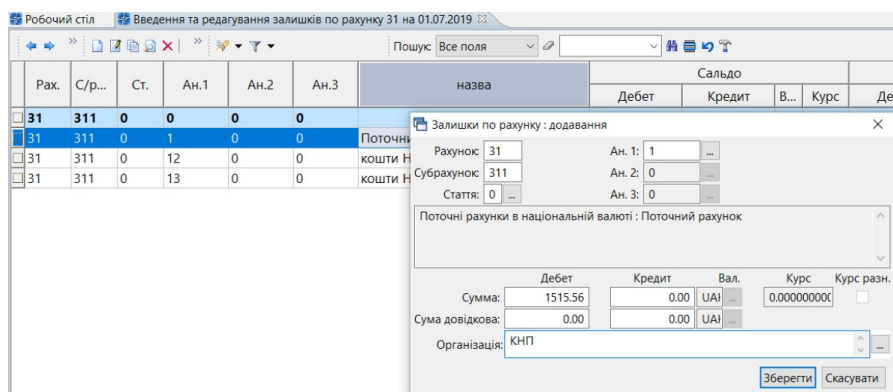


Мал. 2.2. Приклад створення початкових сумових залишків

1. На рядку з потрібним субрахунком/статтею натисніть на клавіатурі клавішу **[Insert]** та у вікні «Залишки по рахунку» вкажіть:

- ✓ аналітику 1 – виберіть із довідника аналітики;
- ✓ суму залишку по дебету рахунку (див. малюнок 2.3).

Натисніть «Зберегти» .



Мал. 2.3. Приклад сум залишку коштів на реєстраційному рахунку

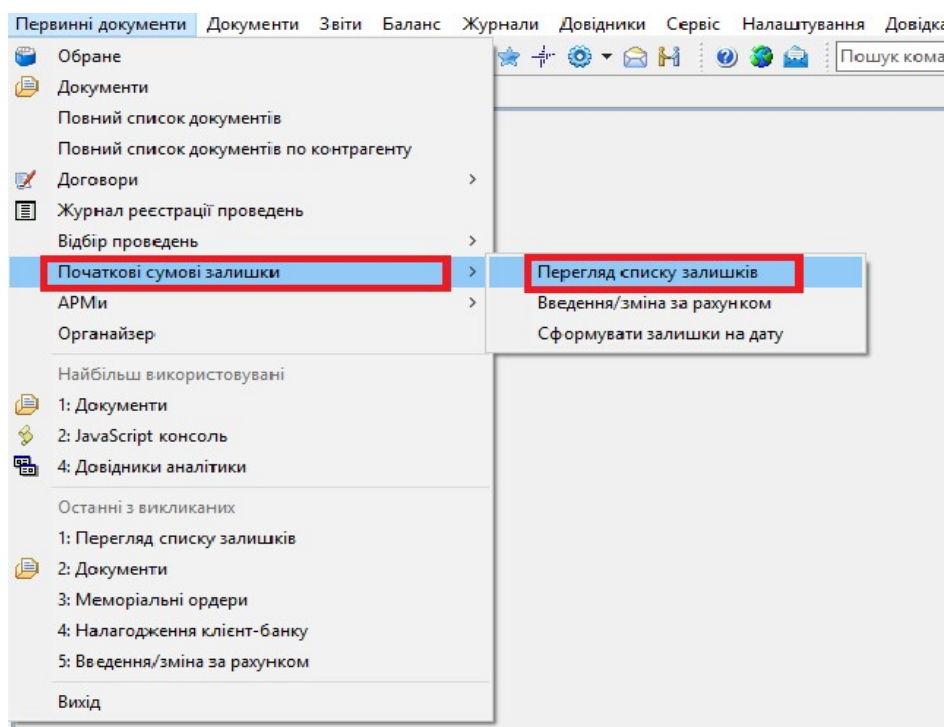
2. **ПКМ** → *Підсумувати*. В результаті будуть сформовані підсумки за всіма статтями, субрахунками та рахунками (див. малюнок 2.4).

| Рах. | С/р... | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | назва         | Сальдо       |        |         |         | Розрахованс  |      |
|------|--------|-----|------|------|------|---------------|--------------|--------|---------|---------|--------------|------|
|      |        |     |      |      |      |               | Дебет        | Кредит | В...    | Курс    | Дебет        | Кред |
| 31   | 0      | 0   | 0    | 0    | 0    |               | 7,028,246.69 | 0.00   | U...    | 0.00... | 7,028,246.69 |      |
| 31   | 311    | 0   | 0    | 0    | 0    |               | 7,028,246.69 | 0.00   | U...    | 0.00... | 7,028,246.69 |      |
| 31   | 311    | 0   | 1    | 0    | 0    | Поточний р... | 0.00         | U...   | 0.00... |         | 0.00         |      |
| 31   | 311    | 0   | 12   | 0    | 0    | кошти НСЗУ    | 0.00         | U...   | 0.00... |         | 0.00         |      |
| 31   | 311    | 0   | 13   | 0    | 0    | кошти НСЗУ    | 0.00         | U...   | 0.00... |         | 0.00         |      |

Мал. 2.4. Приклад формування підсумків за рахунками, субрахунками, статтями

3. При закритті вікна на питання «Зберегти введені дані?» натисніть «Так».
4. У разі необхідності переглянути всі введені залишки – за будь-який період за всіма рахунками – скористайтесь пунктом

*Первинні документи* → *Початкові сумові залишки* → *Перегляд списку залишків* (див. малюнок 2.5) → вкажіть потрібний період → «ОК».



Мал. 2.5. Перегляд списку залишків

### 3. ВСТАНОВЛЕННЯ ПАРАМЕТРІВ СИСТЕМИ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ

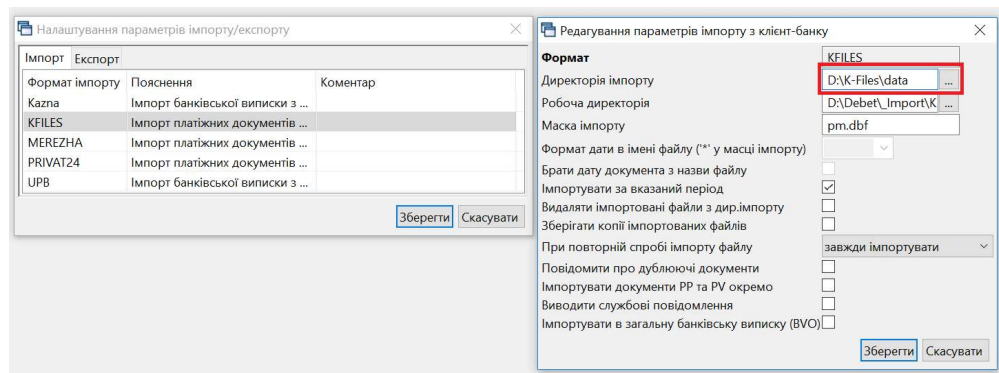
#### 3.1. Налаштування імпорту із програми K-Files (Казначейські файли)

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

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

Підсистема «Облік банківських операцій»

*Налаштування → Налаштування клієнт-банку → Імпорт платіжних документів з K-файлу → ПМК → Редагувати параметри* → налаштуйте директорію імпорту та робочу директорію, як показано на малюнку 3.1.



Мал. 3.1. Приклад налаштування директорії імпорту з K-Files та робочої директорії

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!**

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

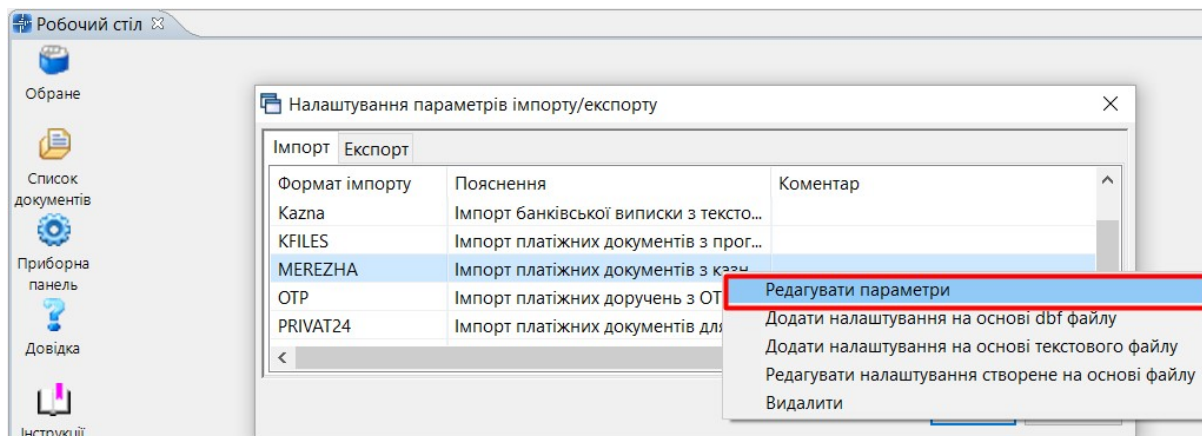
#### 3.2. Налаштування імпорту із програми «Мережа»

- ✓ З'ясуйте, на якому комп'ютері встановлені програми «Мережа» і «Дебет Плюс».
- ✓ Перевірте шлях до «Мережі» → ПМК на ярлику «Мережа» → *Властивості* → шлях до робочої папки.
- ✓ Налаштуйте шлях для імпорту в програмі «Дебет Плюс»:

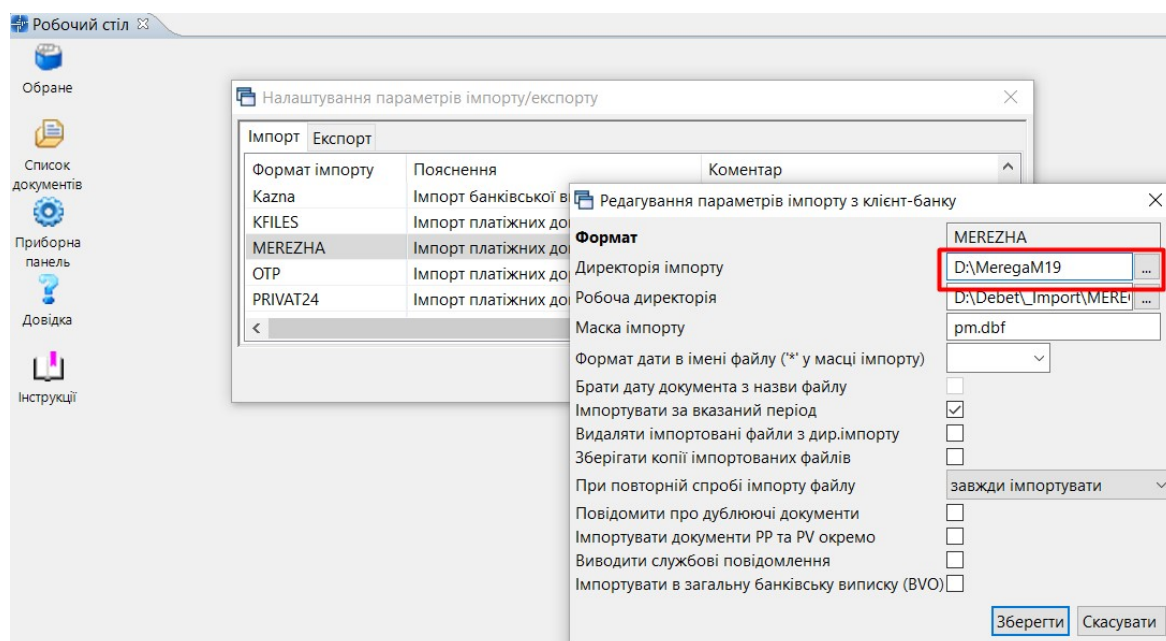
Підсистема «Облік банківських операцій»

*Налаштування → Налаштування клієнт-банку → Імпорт платіжних документів з «Мережі» → ПМК → Редагувати параметри* → вкажіть директорію імпорту та робочу директорію.

Приклади налаштувань зображені на малюнках 3.2 та 3.3.



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



Мал. 3.3. Приклад налаштування директорії імпорту та робочої директорії

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

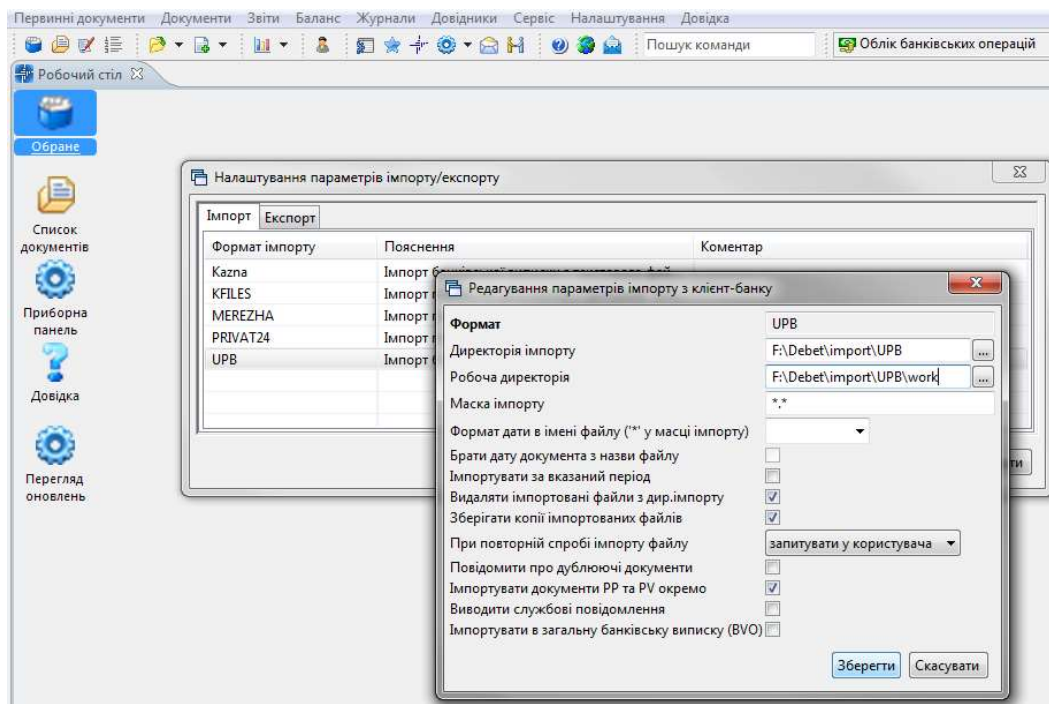
### 3.3. Налаштування імпорту з СДО

Із програми СДО передбачений імпорт платіжних інструкцій як вихідних (документ виду РР), так і вхідних (документ виду РВ).

Налаштуйте шлях для імпорту в програмі «Дебет Плюс»:

Підсистема «Облік банківських операцій»

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



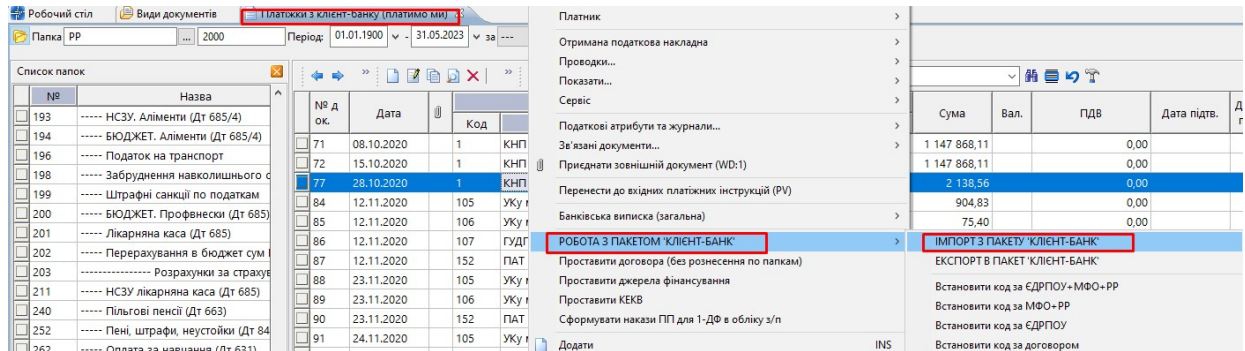
Мал. 3.4. Приклад налаштування директорії імпорту та робочої директорії

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

## 4. ПРОЦЕДУРА ІМПОРТУ ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ ЗІ СТОРОННІХ ПРОГРАМ

Первинні документи → Документи → Платіжна інструкція вихідна (РР) →  
оберіть папку № 2000 «Платіжки з клієнт-банк (платимо ми)»

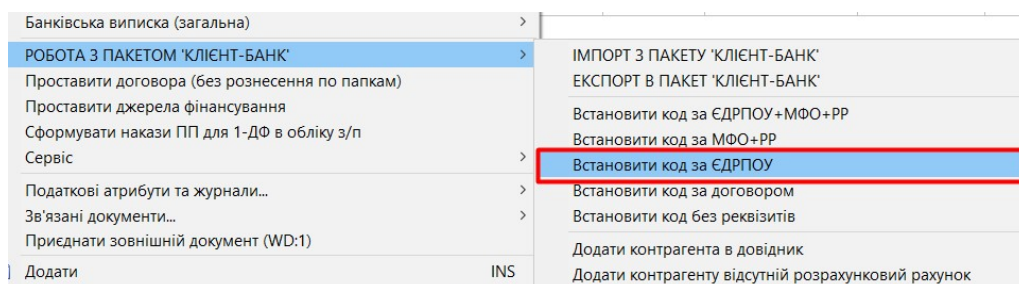
У вибраній папці **ПКМ** → **РОБОТА З ПАКЕТОМ КЛІЄНТ-БАНК** → **ІМПОРТ З ПАКЕТУ КЛІЄНТ - БАНК** (див. малюнок 4.1).



Мал. 4.1. Імпорт платіжних інструкцій

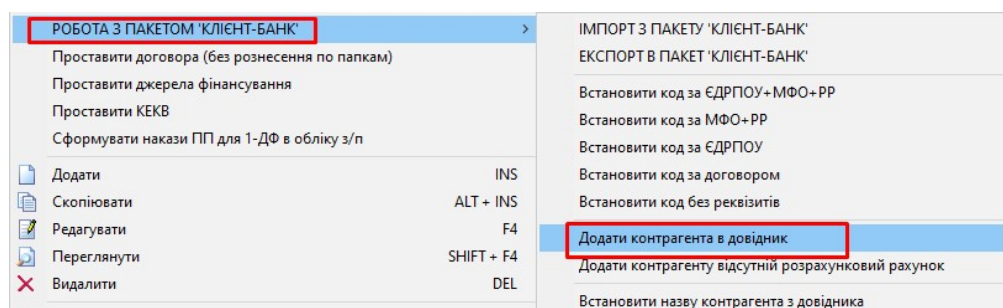
Якщо після завантаження виписок зустрічаються платіжні інструкції з «нульовим» кодом контрагента, то виконайте такі дії:

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



Мал. 4.2. Встановлення коду контрагента за його ЄДРПОУ

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



Мал. 4.3. Додавання нових контрагентів у довідник контрагентів

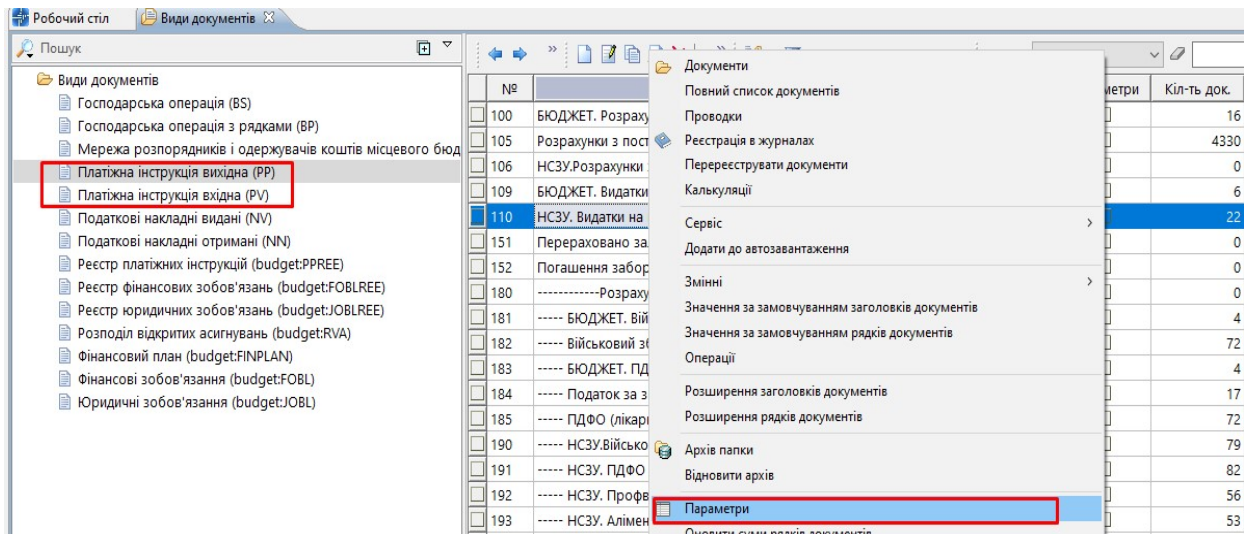
## 5. НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ПАПОК ДОКУМЕНТІВ

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

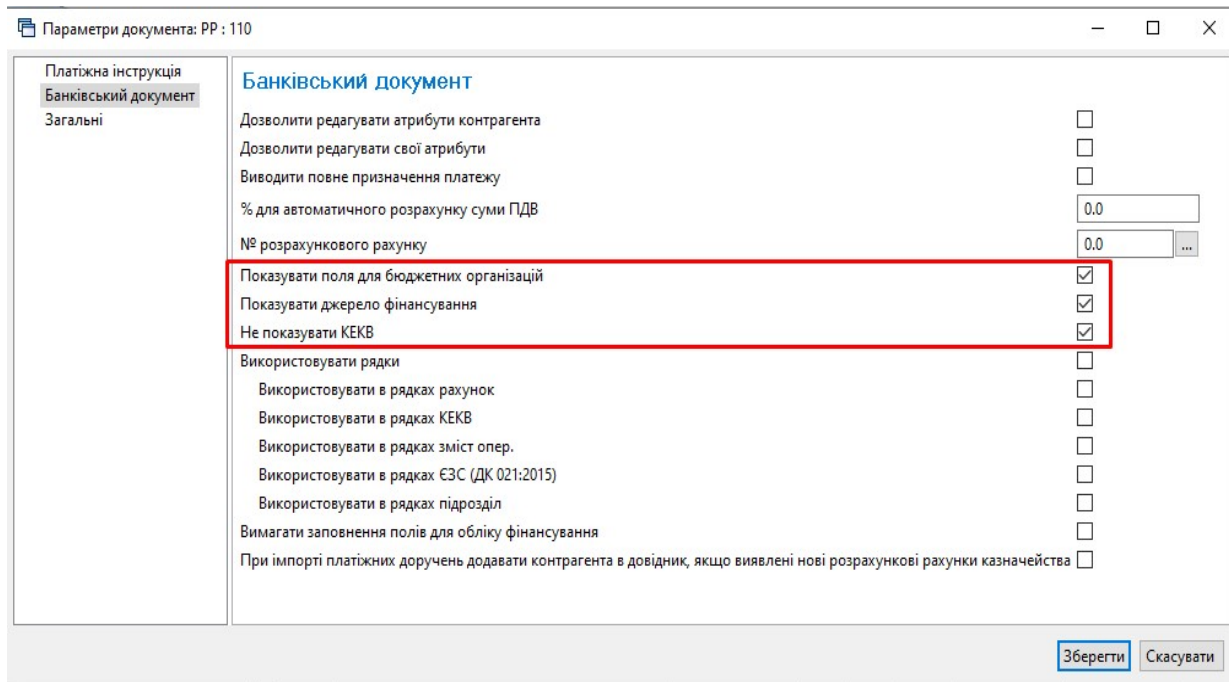
Є можливість налаштовувати папки платіжних інструкцій відповідно до бажаного результату, а саме (див. малюнок 5.2):

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

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



Мал. 5.1. Налаштування параметрів папки



Мал. 5.2. Приклад параметрів папки документів

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

Параметри документа: РР : 100

Платіжна інструкція  
Банківський документ  
Загальні

**Банківський документ**

Дозволити редагувати атрибути контрагента ☐  
Дозволити редагувати свої атрибути ☐  
Виводити повне призначення платежу ☐  
% для автоматичного розрахунку суми ПДВ   
№ розрахункового рахунку   
Показувати поля для бюджетних організацій ☐  
Показувати джерело фінансування ☒  
Не показувати КЕКВ ☐  
**Використовувати рядки** ☒  
    Використовувати в рядках рахунків ☒  
    Використовувати в рядках КЕКВ ☒  
    Використовувати в рядках зміст опер. ☒  
    Використовувати в рядках ЄЗС (ДК 021:2015) ☒  
    Використовувати в рядках підрозділ ☒  
Вимагати заповнення полів для обліку фінансування ☐  
При імпорті платіжних доручень додавати контрагента в довідник, якщо виявлені нові розрахункові рахунки казначейства ☐

Зберегти Скасувати

Мал. 5.3. Приклад параметрів папки документів

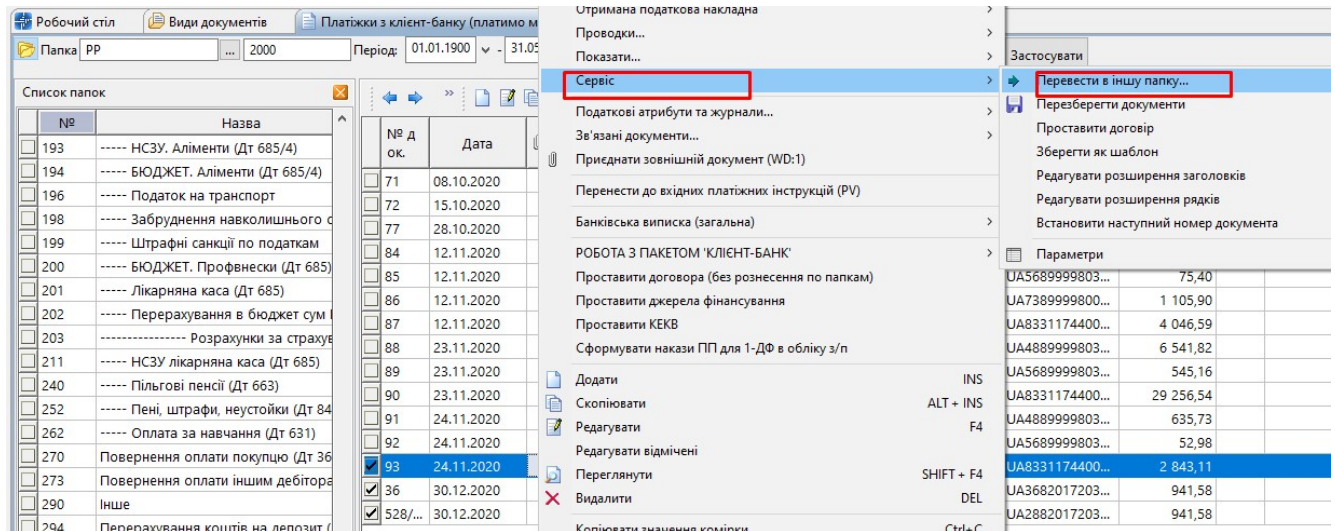
## 6. ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВИХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ РР)

Підсистема «Облік банківських операцій»

Первинні документи → Документи → Платіжна інструкція вихідна (РР)

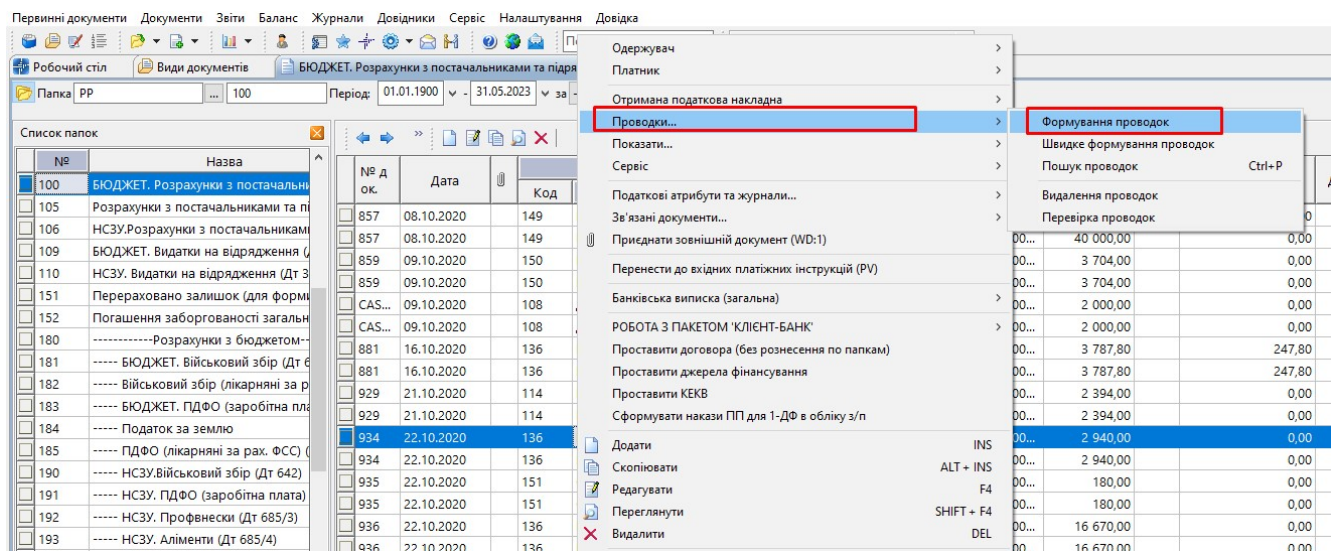
У разі імпорту платіжних інструкцій у папку № 2000 із сторонньої програми, потрібно надалі розподілити їх по відповідних папках документів:

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



Мал. 6.1. Перенесення документів у папки, що передбачають створення відповідних проводок

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



Мал. 6.2. Формування проводок до перенесених документів

У разі необхідності створення платіжної інструкції вручну, відкрийте потрібну папку документів подвійним натисканням ЛКМ.

| №   | Назва                                            | Скор.назва       | Док | Вико                                | Каль | Параметри | Кіл-ть док. |
|-----|--------------------------------------------------|------------------|-----|-------------------------------------|------|-----------|-------------|
| 182 | Військовий збір (лікарняні за рах. ФСС) (Дт 642) | військ.збір      | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 72          |
| 183 | БЮДЖЕТ. ПДФО (заробітна плата) (Дт 641)          | приб.под         | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 4           |
| 184 | Податок за землю                                 | податок на зе... | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 17          |
| 185 | ПДФО (лікарняні за рах. ФСС) (Дт 641)            | приб.под         | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 72          |
| 190 | НСЗУ.Військовий збір (Дт 642)                    | військ.збір      | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 79          |
| 191 | НСЗУ. ПДФО (заробітна плата) Дт 641              | приб.под         | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 82          |
| 192 | НСЗУ. Профнески (Дт 685/3)                       | профнески        | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 56          |
| 193 | НСЗУ. Аліменти (Дт 685/4)                        | аліменти         | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 53          |
| 194 | БЮДЖЕТ. Аліменти (Дт 685/4)                      | аліменти         | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 0           |
| 196 | Податок на транспорт                             | подтран          | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 0           |
| 198 | Забруднення навколишнього середовища             | забр.нав         | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 0           |
| 199 | Штрафні санкції по податках                      | штраф            | PP  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0    |           | 3           |

Мал. 6.3. Вибір папки для створення платіжної інструкції

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

| №   | Назва                               | Скор.назва | Док | Вико | Каль | Параметри | Кіл-ть док. |
|-----|-------------------------------------|------------|-----|------|------|-----------|-------------|
| 102 | Розрахунки з поставальниками (НСЗУ) |            |     |      |      |           |             |
| 103 | Розрахунки з поставальниками (НСЗУ) |            |     |      |      |           |             |
| 105 | Відновлення касових                 |            |     |      |      |           |             |
| 110 | Видатки на відрядж.                 |            |     |      |      |           |             |
| 151 | Перераховано зали                   |            |     |      |      |           |             |
| 152 | Погашення заборг.                   |            |     |      |      |           |             |
| 180 | Розрахунки з поставальниками (НСЗУ) |            |     |      |      |           |             |
| 181 | Військовий збір                     |            |     |      |      |           |             |
| 182 | Військовий збір                     |            |     |      |      |           |             |

Мал. 6.4. Приклад зазначення періоду відображення документів у папці

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

Розрахунки з поставальниками та підприємствами (Дт 631): редагування

Стр.1 Теми

105 - Розрахунки з поставальниками № 852 від 08.10.2020 у УАН курс: Нац. Банк

Дата проведення: <пуста>

Джерело фінансування: 1: Медична субвенція

Платник: 1: КНП\_тест

Код ЄДРПОУ: 26479164 Дебет Сума

МФО: 820172 рах. № UA638201720344360001003037248 4905.10

Банк платника: Державна казначейська служба України, м. ПДВ Без ПДВ 0.00 ☒ ручний ПДВ

Одержувач: 102: ТОВ Фірма "Кріогенсервіс" Кредит Сума

Код ЄДРПОУ: 21543199 рах. № UA333282090000026009000001229 0.00

МФО: 328209 рах. № 0.00

Банк одержувача: Акціонерний банк "Південний" рах. № 0.00

Сума прописом: Чотири тисячі дев'ятсот п'ять гривень 10 копійок

Шаблон: 1: [код КЛК];[код КЕКВ];[№(номер документа)] від [дата документа];[договір №(номер договору)] від [дата договору];[ПДВ]

Сформувати призначення платежу

Призначення платежу: ЗА ОТРИМАННЯ МЕДИЧНСЬКОЇ ПОМОЦІ ВІД 06.10.2020, ДНДЖР/47/07/15 ВІД 21.01.20Р. ЗВІЛЬН. ВІД ОПОД. ЗГ. ПОСТ. КМУ №271 ВІД 08.04.20Р. ЗВ. UA-2019-12-17-002216-Б.

Введено 159 символів

Рахунок: 63 / 631 / 0 Ан. 1: 0 2: 0 3: 0 4: 0 5: 0 6: 0

КЕКВ: 0000: Нульовий

Установа, що обслуговується: 1: КНП\_тест

Стаття витрат: 1.1.4.1.1: Лікарські засоби

Відносити до касових видатків: ☐

Вид діяльності: 1051: Основний вид діяльності

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 6.5. Приклад створення платіжної інструкції

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

## 7. ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ ВХІДНА (ДОКУМЕНТ ТИПУ PV)

Підсистема «Облік банківських операцій»

Первинні документи → Документи → Платіжна інструкція вхідна (PV)

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

| №   | Назва                                                 | Скор.назва         | Док | Вико | Каль | Параметри | Кіл-ть док. |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------|-----|------|------|-----------|-------------|
| 100 | Бюджетні асигнування                                  | бюдж.асигн         | PV  | ✓    | 0    |           | 0           |
| 101 | Реалізація товарів, робіт, послуг (Кт 361)            | реал.тов.          | PV  | ✓    | 0    |           | 41          |
| 102 | Дохід від реалізації послуг (Кт 703)                  | оренд.прим.        | PV  | ✓    | 0    |           | 872         |
| 103 | Цільове фінансування (Кт 48)                          | цільов.фінан.      | PV  | ✓    | 0    |           | 243         |
| 108 | Надходження коштів від НСЗУ (в т.ч. авансові платежі) | кошти НСЗУ         | PV  | ✓    | 0    |           | 78          |
| 115 | Оплата за вторинну сировину                           | втор.сировина      | PV  | ✓    | 0    |           | 7           |
| 118 | Інші доходи від операційної діяльності (Кт 719)       | ін.дох.від опер... | PV  | ✓    | 0    |           | 5           |
| 133 | Добровільна цільова благодійна допомога забезпеч...   | забезп.плац.лікув  | PV  | ✓    | 0    |           | 0           |
| 201 | Надходження коштів за оренду (Кт 377)                 | оренда             | PV  | ✓    | 0    |           | 105         |
| 202 | Відшкодування комунальних послуг (Кт 377)             | відшкод.комун      | PV  | ✓    | 0    |           | 89          |
| 204 | Отримання залишку (для форми 4)                       | отрим.залишку      | PV  | ✓    | 0    |           | 0           |
| 220 | Здача грошей в банк з каси (без проведення)           | зд. з ка           | PV  | ✓    | 0    |           | 0           |
| 281 | Благодійна допомога                                   | благ.допомога      | PV  | ✓    | 0    |           | 0           |

Мал. 7.1. Приклад вибору папки для створення платіжної інструкції

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

| № д.ок. | Дата       | Код | Назва                         | ЄДРПОУ   | МФО    | Рахунок         | Сума      | Вал. |
|---------|------------|-----|-------------------------------|----------|--------|-----------------|-----------|------|
| 1846    | 07.09.2022 | 160 | КП Лікарня №2 ім.В.П.Пав...   | 42789136 | 305299 | UA2530529900... | 23 005,00 |      |
| 5073    | 23.09.2022 | 403 | КП "Дитяча лікарня імені В... | 42779217 | 305299 | UA6830529900... | 2 705,00  |      |
| 5074    | 23.09.2022 | 403 | КП "Дитяча лікарня імені В... | 42779217 | 305299 | UA6830529900... | 3 305,00  |      |

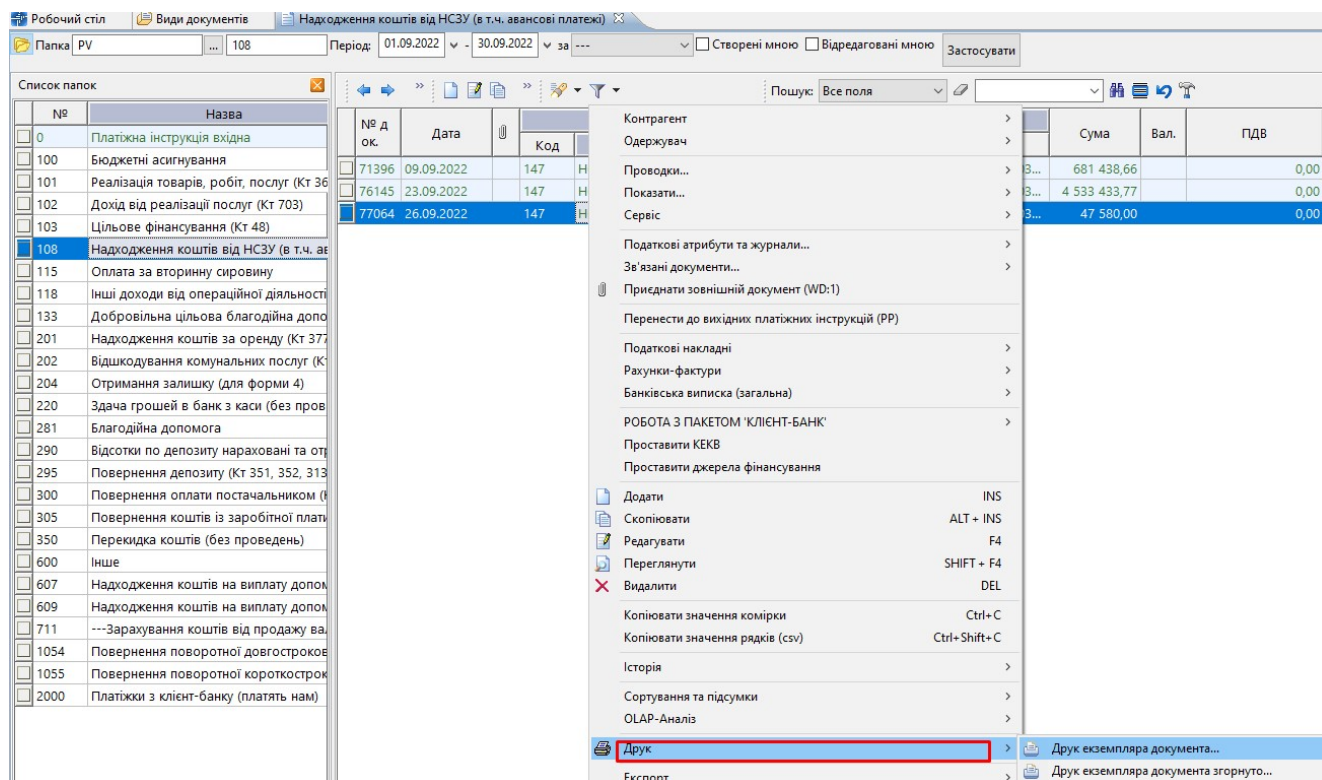
Мал. 7.2. Приклад періоду для відображення документів

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

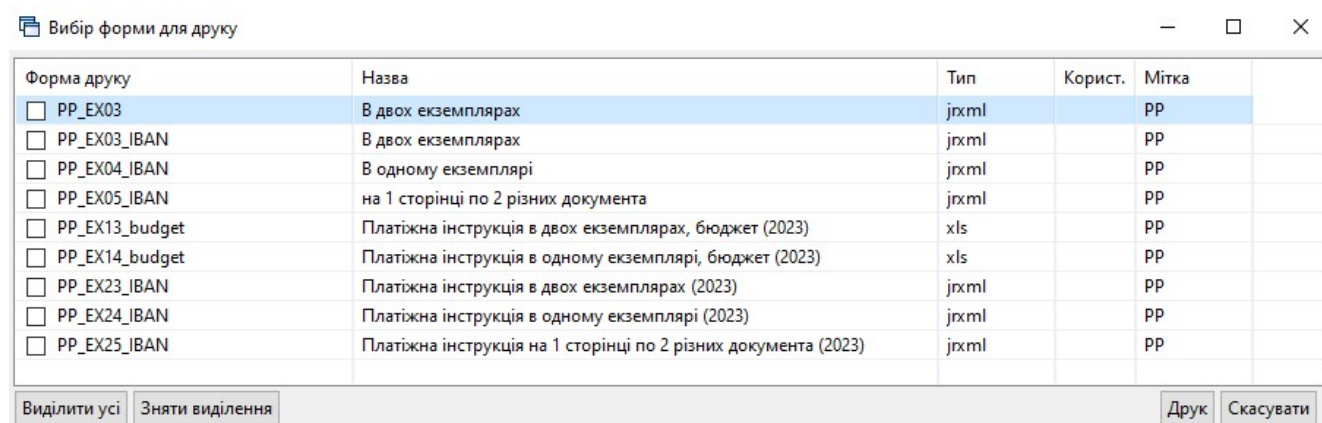
Під час заповнення платіжної інструкції для переходу до наступного поля доречно використовувати клавішу **[Enter]**. Після заповнення всіх полів натисніть кнопку «Зберегти».

## 8. ДРУК ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУКЦІЙ

Для друку платіжних інструкцій у програмі «Дебет Плюс» відкрийте потрібну папку документів, в якій знаходиться платіжна інструкція → встановіть маркер на документ та натисніть ПКМ → *Друк* → *Друк екземпляра документа...* (див. малюнок 8.1). Якщо для даного виду документу передбачено декілька форм друку, виберіть потрібну подвійним натисканням ЛКМ та натисніть «Друк». Прикладом може слугувати малюнок 8.2.



Мал. 8.1. Вибір форми друку платіжної інструкції

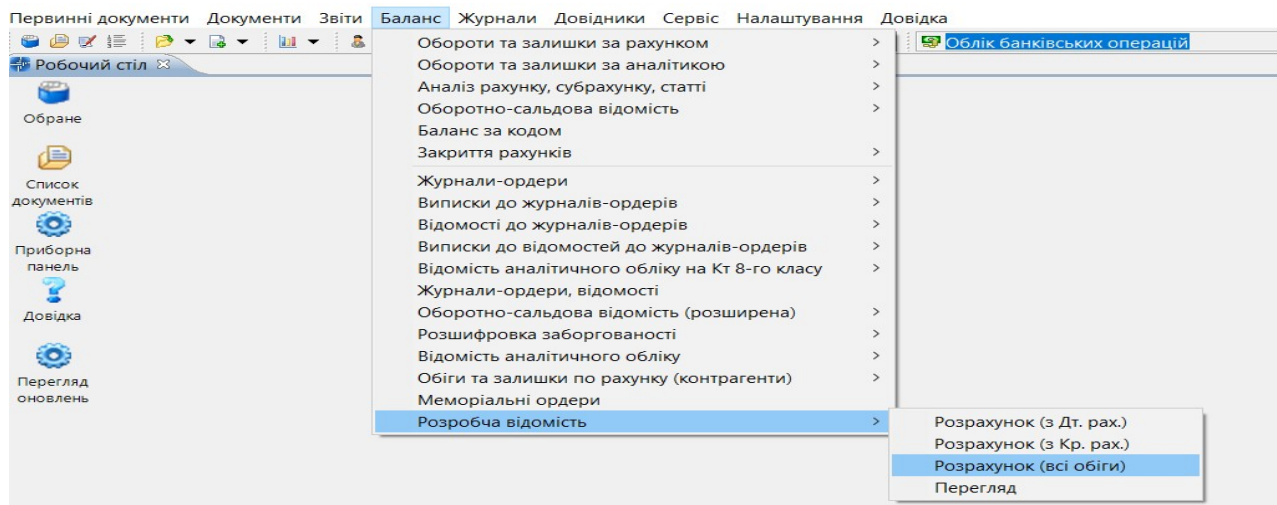


Мал. 8.2. Приклад форм друку для вихідної платіжної інструкції

## 9. ЗВІТНІСТЬ

Підсистема «Облік банківських операцій»

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



Мал. 9.1. Формування розробчої відомості

Оберіть період для відбору інформації та рахунків, за необхідності вибору по конкретному рахунку (див. малюнок 9.2).

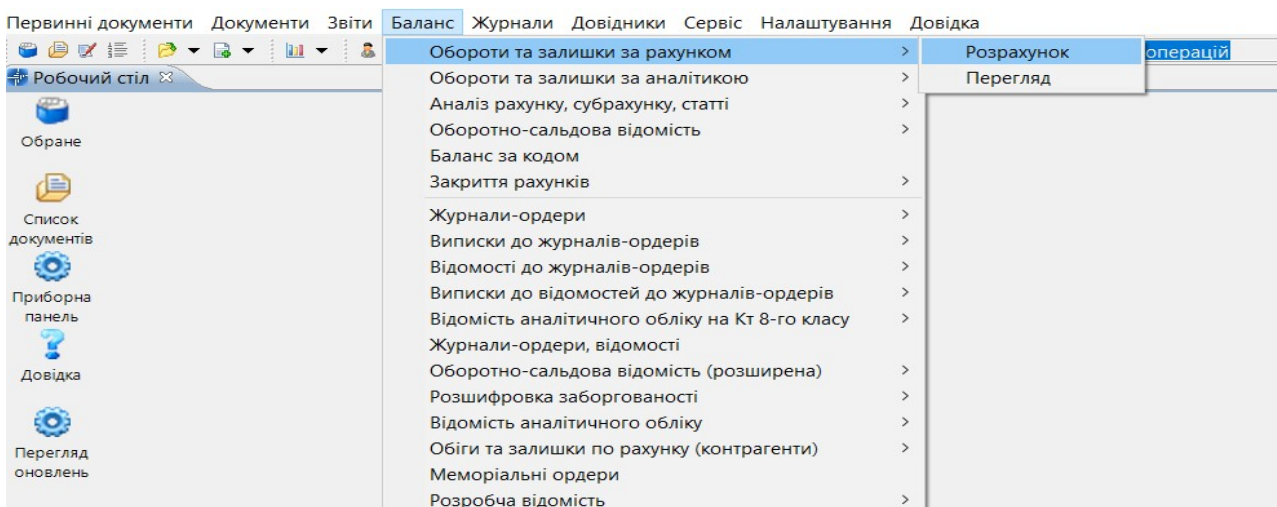
Введіть дані для відбору інформації

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Дата початку    | 01.07.2019 |
| Дата закінчення | 31.07.2019 |
| Рахунок         | 0 0 0 ...  |
| Аналітика       | 0 ...      |

OK Скасувати

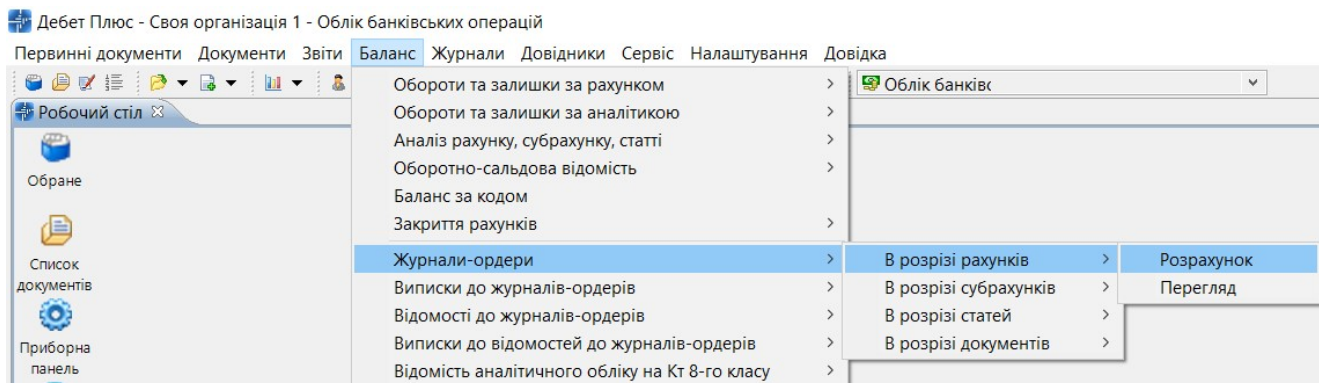
Мал. 9.2. Приклад даних для відбору

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



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

- ✓ *Баланс → Обороти та залишки за аналітикою → Розрахунок*
- ✓ *Баланс → Оборотно-сальдова відомість (розширена) → По датах*
- ✓ *Баланс → Журнали - ордери → В розрізі рахунків (див. малюнок 9.4).*
- ✓ *Баланс → Журнали - ордери → В розрізі субрахунків*
- ✓ *Баланс → Журнали - ордери → В розрізі статей*
- ✓ *Баланс → Журнали - ордери → В розрізі документів*



Мал. 9.4. Формування журналу-ордеру

Оберіть період для відбору інформації та рахунок, за необхідності вибору по конкретному рахунку (див. малюнок 9.5).

The dialog box 'Введіть дані для відбору інформа...' contains the following fields:
 

- Дата початку: 01.01.2018
- Дата закінчення: 31.12.2018
- Рахунок: 31 0 0
- Аналітика: 0

 Buttons 'OK' and 'Скасувати' are at the bottom.

Мал. 9.5. Приклад даних для відбору

Для друку скористайтесь **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* та оберіть потрібну форму друку (див. малюнок 9.6).

The screenshot shows a report titled 'Журнал-ордер по рахунку 31' for the period '01.01.2018 - 31.12.2018'. The report table has columns: Дата, Рах: 63, Рах: 64, Рах: 65, Рах: 66, Рах: 68, and Всього. A 'Вибір форми для друку' dialog box is open, showing a list of forms to print.

| Дата       | Рах: 63    | Рах: 64    | Рах: 65   | Рах: 66    | Рах: 68  | Всього     |
|------------|------------|------------|-----------|------------|----------|------------|
| 17.01.2018 |            | 31,890.00  | 80,010.00 | 323,100.00 |          | 435,000.00 |
| 23.01.2018 | 30,893.43  |            |           |            |          | 30,893.43  |
| 26.01.2018 |            | 138,989.82 |           | 424,964.83 | 3,047.69 | 567,002.34 |
| 29.01.2018 | 108,043.60 |            |           |            |          | 3.60       |
| 31.01.2018 | 20,375.13  |            |           |            |          | 5.13       |
| 01.02.2018 | 5,427.00   |            |           |            |          | 4.03       |
| 02.02.2018 |            |            |           |            |          | 1.25       |
| 05.02.2018 | 1,421.49   |            |           |            |          | 1.49       |
| 08.02.2018 | 17,443.26  |            |           |            |          | 3.26       |
| 09.02.2018 | 64,985.00  |            |           |            |          | 5.00       |
| 12.02.2018 | 110,000.00 |            |           |            |          | 3.00       |
| 13.02.2018 | 11,343.94  |            |           |            |          | 1.34       |
| 14.02.2018 | 1,075.21   |            |           |            |          | 1.07       |
| 15.02.2018 | 9,568.00   |            |           |            |          | 5.22       |
| 19.02.2018 | 77,898.19  |            |           |            |          | 77,898.19  |

The 'Вибір форми для друку' dialog box lists the following forms:

| Мітка                             | Назва                                       | Тип |
|-----------------------------------|---------------------------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> ordall51 | Журнал-ордер                                | xls |
| <input type="checkbox"/> order1_1 | Журнал 1. I. З кредиту рахунку 30-Каса ...  | xls |
| <input type="checkbox"/> order1_2 | Журнал 1. III. З кредиту рахунку 31-Раху... | xls |
| <input type="checkbox"/> order1_3 | Журнал 1. V. З кредиту рахунку 33-Інші ...  | xls |
| <input type="checkbox"/> order1_7 | Журнал 1. VII. Аналітичні дані до рахунк... | xls |
| <input type="checkbox"/> order2_1 | Журнал 2. I. З кредиту рахунку 50-Довго...  | xls |
| <input type="checkbox"/> order2_2 | Журнал 2. II. З кредиту рахунку 60-Коро...  | xls |
| <input type="checkbox"/> order2_3 | Журнал 2. III. Аналітичні дані до рахунк... | xls |

Buttons at the bottom of the dialog: 'Виділити усі', 'Зняти виділення', 'Друк', 'Відміна'.

Мал. 9.6. Приклад форм друку

Приклад сформованого журналу - ордера зображено на малюнку 9.7.

|    | A                                                           | B                | C                | D                 | E                 | F                | G                |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|
| 1  | <b>Своя організація 1</b>                                   |                  |                  |                   |                   |                  |                  |
| 2  |                                                             |                  |                  |                   |                   |                  |                  |
| 3  | <b>Журнал-ордер по рахунку 31 (01.01.2018 - 31.12.2018)</b> |                  |                  |                   |                   |                  |                  |
| 4  |                                                             |                  |                  |                   |                   |                  |                  |
| 5  | <b>Сальдо на 01.01.2018</b>                                 |                  |                  |                   | <b>0</b>          |                  | <b>0</b>         |
| 6  | <b>Сальдо на 31.12.2018</b>                                 |                  |                  |                   | <b>2003753.59</b> |                  | <b>0</b>         |
| 7  |                                                             |                  |                  |                   |                   |                  |                  |
| 8  | <b>Дата</b>                                                 | <b>Рах:66</b>    | <b>Рах:64</b>    | <b>Всього</b>     | <b>Рах:68</b>     | <b>Рах:63</b>    | <b>Рах:65</b>    |
| 9  | 17.01.2018                                                  | 323100.00        | 31890.00         | 435000.00         |                   |                  | 80010.00         |
| 10 | 23.01.2018                                                  |                  |                  | 30893.43          |                   | 30893.43         |                  |
| 11 | 26.01.2018                                                  | 424964.83        | 138989.82        | 567002.34         | 3047.69           |                  |                  |
| 12 | 29.01.2018                                                  |                  |                  | 108043.60         |                   | 108043.60        |                  |
| 13 | 31.01.2018                                                  |                  |                  | 20375.13          |                   | 20375.13         |                  |
| 14 | 01.02.2018                                                  |                  |                  | 124034.03         |                   | 5427.00          | 118607.03        |
| 15 | 02.02.2018                                                  |                  |                  | 17971.25          | 17971.25          |                  |                  |
| 16 | 05.02.2018                                                  |                  |                  | 1421.49           |                   | 1421.49          |                  |
| 17 | 08.02.2018                                                  |                  |                  | 17443.26          |                   | 17443.26         |                  |
| 18 | 09.02.2018                                                  |                  |                  | 64985.00          |                   | 64985.00         |                  |
| 19 | 12.02.2018                                                  |                  | 40019.00         | 150019.00         |                   | 110000.00        |                  |
| 20 | 13.02.2018                                                  |                  |                  | 33911.34          | 22567.40          | 11343.94         |                  |
| 21 | 14.02.2018                                                  |                  |                  | 23221.07          | 22145.86          | 1075.21          |                  |
| 22 | 15.02.2018                                                  |                  | 4732.95          | 20015.22          | 5714.27           | 9568.00          |                  |
| 23 | 19.02.2018                                                  |                  |                  | 77898.19          |                   | 77898.19         |                  |
| 24 | 20.02.2018                                                  |                  | 53.46            | 2639.46           |                   | 2586.00          |                  |
| 25 | 21.02.2018                                                  |                  |                  | 5121.52           | 5121.52           |                  |                  |
| 26 | 23.02.2018                                                  |                  |                  | 48433.75          | 39943.81          | 8489.94          |                  |
| 27 | 26.02.2018                                                  |                  | 144049.17        | 335650.92         | 26871.16          | 164730.59        |                  |
| 28 | 27.02.2018                                                  |                  |                  | 20934.35          | 11052.35          | 9882.00          |                  |
| 29 | 01.03.2018                                                  |                  |                  | 4642.38           | 3427.18           | 1215.20          |                  |
| 30 | 06.03.2018                                                  |                  |                  | 15711.41          | 11878.21          | 3833.20          |                  |
| 31 | 12.03.2018                                                  | 11139.17         | 41250.15         | 74880.39          | 22491.07          |                  |                  |
| 32 | 13.03.2018                                                  |                  |                  | 22377.69          | 5266.99           | 17110.70         |                  |
| 33 | <b>Всього</b>                                               | <b>759204.00</b> | <b>400984.55</b> | <b>2222626.22</b> | <b>197498.76</b>  | <b>666321.88</b> | <b>198617.03</b> |
| 34 |                                                             |                  |                  |                   |                   |                  |                  |
| 35 | Журнал закінчено:                                           |                  |                  |                   | Виконавець:       |                  |                  |
| 36 |                                                             |                  |                  | (дата)            |                   |                  |                  |

Мал. 9.7.