

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
“ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА”**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП  
**“ФКІСТ КНЕУ імені Вадима Гетьмана”**

\_\_\_\_\_ Неля Грицак

(підпис)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ**

**Лабораторний практикум**

для здобувачів освітньо-професійного ступеня  
«Фаховий молодший бакалавр» спеціальності 051 «Економіка»

Всі цитати, цифровий і фактичний  
матеріал, бібліографічні відомості  
перевірені. Написання одиниць  
відповідає стандартам

**СХВАЛЕНО**  
на засіданні циклової  
комісії програмування

Протокол № 8  
від 28.03.2024

Підпис(и) автора(ів)

\_\_\_\_\_ Андрій Грабарєв  
\_\_\_\_\_ Неля Грицак  
\_\_\_\_\_ Володимир Осмятченко  
\_\_\_\_\_ Сергій Мозговий  
\_\_\_\_\_ Віталій Безкоровайний

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Реєстраційний номер  
електронних методичних рекомендацій  
у ВСП **“ФКІСТ КНЕУ імені Вадима Гетьмана”**

КИЇВ 2024  
**ВСП “ФКІСТ КНЕУ імені Вадима Гетьмана”**

УДК 657:334.724.6](076)

О17

*Рецензент: О.П. Мозгаллі, д.е.н, проф.*

*Укладачі:*

**А.В. Грабарєв**, к.е.н, доцент, головний економіст Департаменту статистики та звітності Національного банку України.

**Н.Ю. Грицак**, к.е.н.

**В.О. Осмятченко**, д.е.н, проф.

**С.А. Мозговий** (аспірант 1-го року навчання, кафедри інформатики та системології, Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана)

**В.С. Безкоровайний**, к.е.н, доцент.

Відповідальний за випуск: **А.В. Грабарєв**, к.е.н., доцент, головний економіст Департаменту статистики та звітності Національного банку України.

**Облік у бюджетних установах** [Електронний ресурс]: лабораторний практикум до проведення практичних занять для здобувачів освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» спеціальності 051 «Економіка». / уклад. А.В. Грабарєв, Н.Ю. Грицак, В.О. Осмятченко, С.А. Мозговий, В.С. Безкоровайний – К.: ВСП «ФКІСІТ КНЕУ імені Вадима Гетьмана», 2024. – 212 с.

ISBN 978-966-926-454-1

УДК 657:334.724.6](076)

*Розповсюджувати та тиражувати  
без офіційного дозволу КНЕУ заборонено*

## ЗМІСТ

|                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| ПРАКТИЧНА РОБОТА 1. ОБЛІК ЗАПАСІВ .....                                    | 4   |
| ПРАКТИЧНА РОБОТА 2. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ .....                        | 46  |
| ПРАКТИЧНА РОБОТА 3. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ АКТИВІВ .....                         | 62  |
| ПРАКТИЧНА РОБОТА 4. ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ .....                                | 77  |
| ПРАКТИЧНА РОБОТА 5. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ<br>ПО ЗАРОБІТНІЙ ПЛАТІ .....         | 102 |
| ПРАКТИЧНА РОБОТА 6. ОБЛІК ДОХОДІВ ТА ВИДАТКІВ .....                        | 135 |
| ПРАКТИЧНА РОБОТА 7. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ<br>ТА ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ..... | 169 |

## ПРАКТИЧНА РОБОТА 1. ОБЛІК ЗАПАСІВ

**Мета:** отримання практичних навичок по роботі з програмним середовищем «Дебет Плюс» у частині обліку запасів та малоцінних необоротних матеріальних активів бюджетної установи.

### Завдання для виконання роботи

1. Перейдіть за індивідуальним посиланням у хмарний сервіс програмного середовища «Дебет Плюс».
2. Дотримуючись покрокових інструкцій, заповніть довідники, створіть первинні документи та виконайте аналіз згідно із завданням.

Облік нефінансових активів у бюджетних установах є важливим джерелом економічної інформації, що дає можливість забезпечити контроль за збереженням, рухом, ефективним використанням та їх списанням. Нефінансові активи часто складають найбільшу частину всіх активів суб'єкта господарювання, а отже, є важливими для відображення його фінансового стану. Тому важливою є правильність організації обліку нефінансових активів та відображення в бухгалтерському обліку бюджетних установ.

До **нефінансових активів** віднесені основні засоби, нематеріальні активи, незавершені капітальні інвестиції, запаси, малоцінні та швидкозношувані предмети, готова продукція, інші нефінансові активи.

### Порядок виконання роботи

- ✓ Перегляньте дані про свою організацію: *Довідники → Свої організації.*
- ✓ Перегляньте наявність даних про джерела фінансування своєї організації з відповідним налаштуванням аналітик: *Довідники → Довідники аналітики → № 357 Джерела фінансування*

1. Створіть новий підрозділ у довіднику № 10 «Підрозділи», використавши пункт меню:

*Довідники → Довідники аналітики → № 10 Підрозділи.*

Натисніть ПКМ – Додати, або натисніть відповідну іконку на панелі інструментів та створіть новий підрозділ. Послідовність дій проілюстрована на Рис. 1 та Рис. 2.

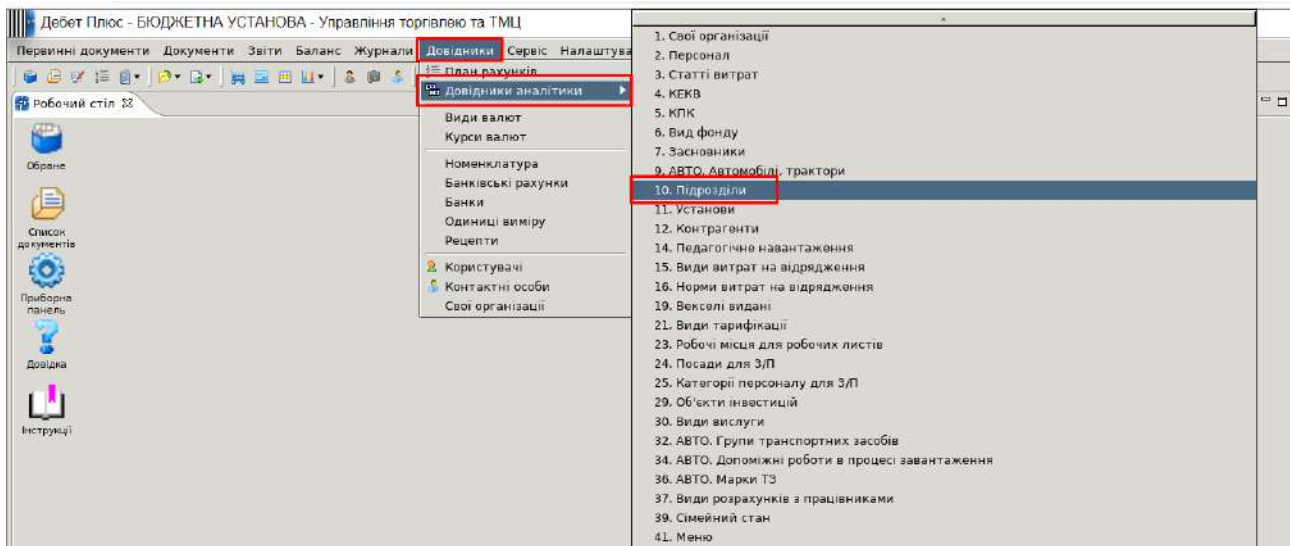


Рис. 1. Послідовність відкриття довідника № 10 «Підрозділи»

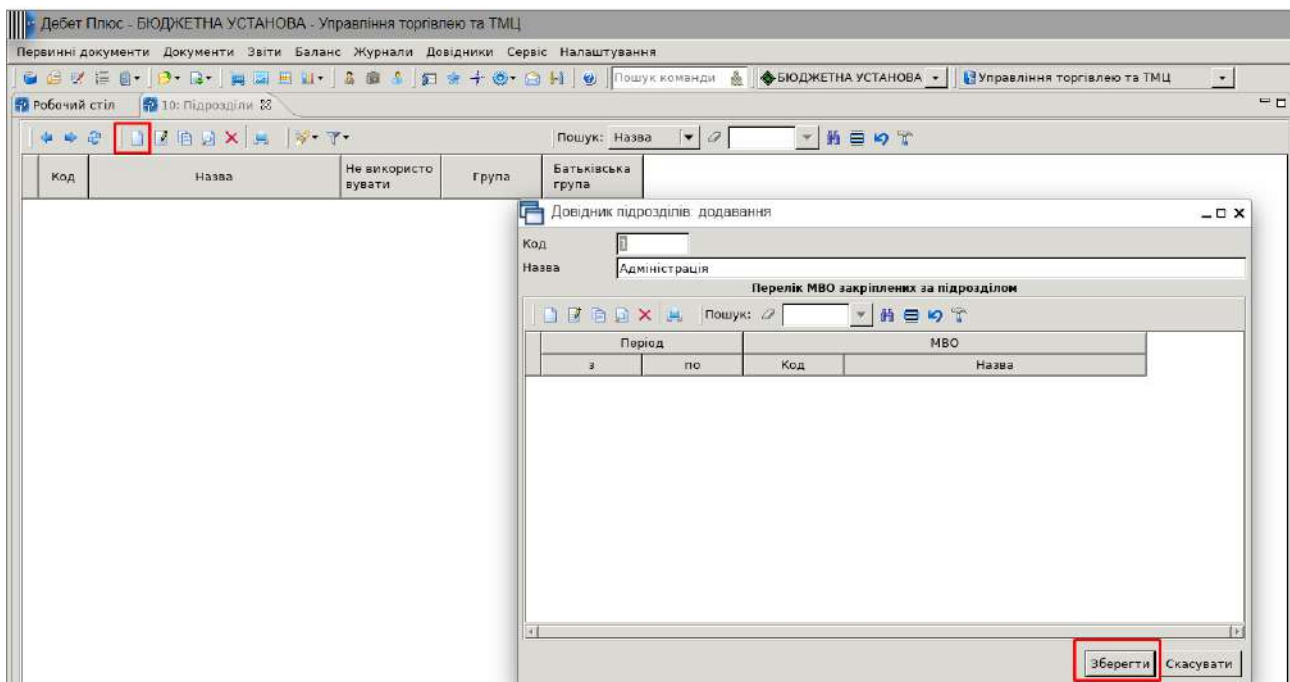


Рис. 2. Додавання нового рядка в довіднику № 10 «Підрозділи»

**2. Створіть нову картку матеріально відповідальної особи в довіднику № 2 «Персонал» та вкажіть ваше ПІБ.**

*Довідники → Довідники аналітики → № 2 Персонал*

Натисніть ПКМ – Додати, або натисніть відповідну іконку на панелі інструментів та створіть нову картку особи. Після заповнення ПІБ та РНОКПП натисніть «Зберегти». Послідовність дій проілюстровано на Рис. 3 та Рис. 4.

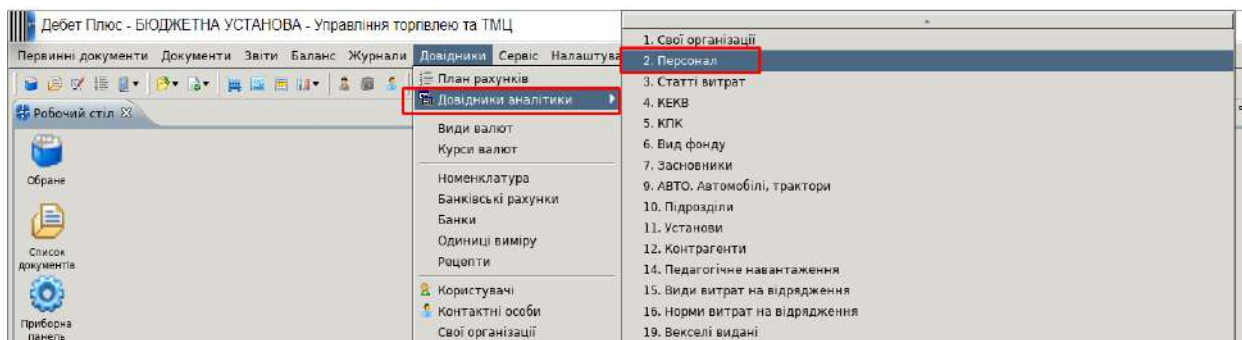


Рис. 3. Послідовність відкриття довідника № 2 «Персонал»

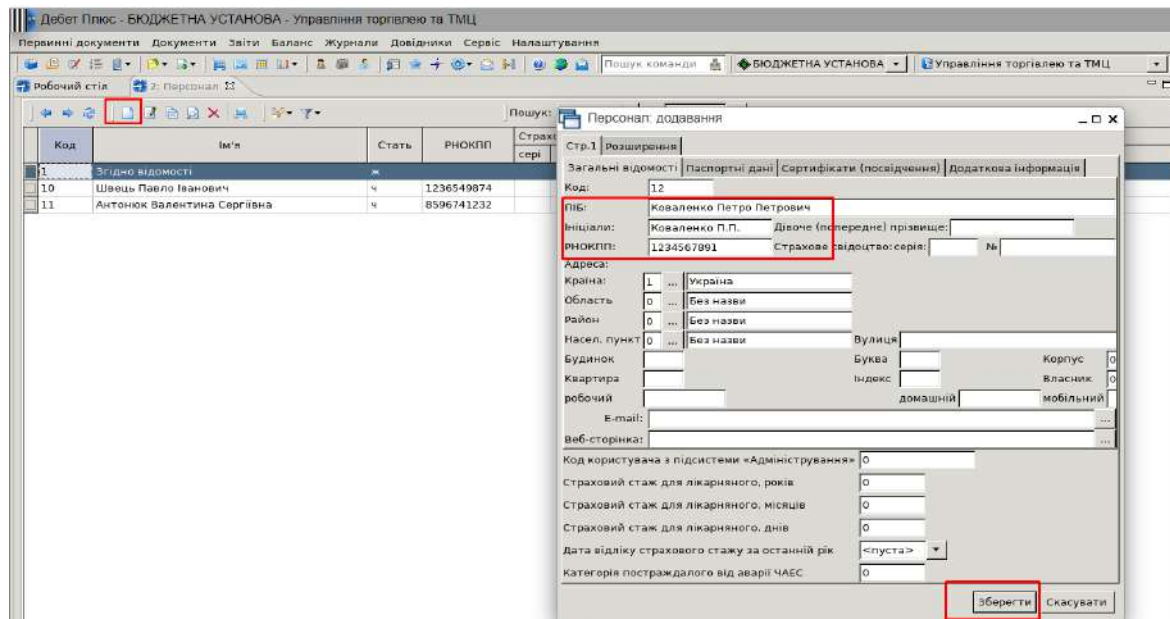


Рис. 4. Додавання нового рядка в довіднику № 2 «Персонал»

**3. Створіть нову картку контрагента вашої установи та заповніть основну інформацію за цим постачальником: внесіть дані на вкладці «Банківські рахунки» та «Адреси».**

*Довідники → Довідники аналітики → № 12 Контрагенти*

Натисніть **ПКМ – Додати**, або натисніть відповідну іконку на панелі інструментів та створіть нову картку контрагента. У верхній частині діалогового вікна заповніть назву та скорочену назву організації, ЄДРПОУ або РНОКПП, а також зазначте джерело податкового номеру, в залежності від того юридична чи фізична особа створюється.

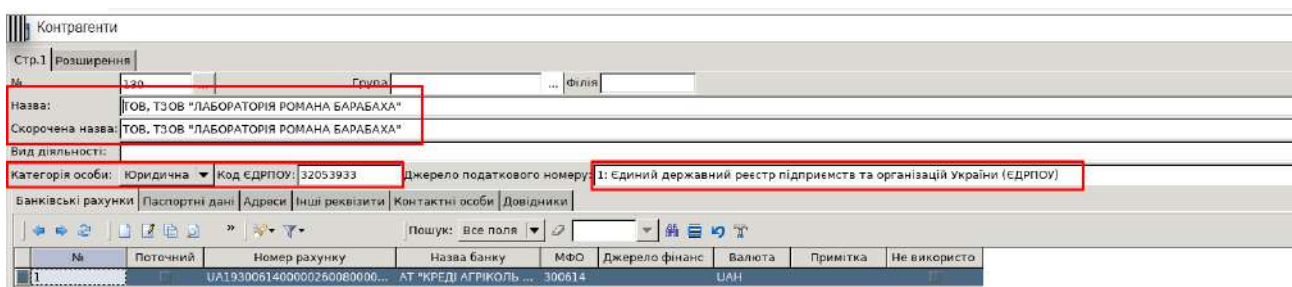


Рис. 5. Заповнення основних даних картки контрагента

Після заповнення цих даних перейдіть на вкладку «Банківські рахунки». Шляхом додавання заповніть умовний розрахунковий рахунок, МФО та назву банку (Рис. 6).

Контрагенти

Стр.1 Розширення

№ 130 Група Філія

Назва: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Скорочена назва: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Вид діяльності:

Категорія особи: Юридична Код ЄДРПОУ: 32053933 Джерело податкового номеру: 1: Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)

Банківські рахунки Паспортні дані Адреси Інші реквізити Контактні особи Довідники

Пошук: Все поля

| № | Поточний | Номер рахунку               | Назва банку            | МФО    | Джерело фінанс | Валюта | Примітка | Не використ |
|---|----------|-----------------------------|------------------------|--------|----------------|--------|----------|-------------|
| 1 |          | UA1930061400000260080000... | АТ "КРЕДІ АГРІКОЛЬ ... | 300614 |                | UAH    |          |             |

Банківські рахунки: редагування

№

Поточний ☐ Вал. UAH

Рахунок UA193006140000026008000017543

МФО 300614

Назва банку АТ "КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК"

Примітка

Зберегти Скасувати

Рис. 6. Заповнення банківських реквізитів контрагента

Після цього перейдіть на вкладку «Адреси» та заповніть країну, область, район, населений пункт та вулицю організації, картка якої створюється. Порядок заповнення має бути саме такий, як зазначено в інструкції (Рис. 7).

Контрагенти

Стр.1 Розширення

№ 130 Група Філія

Назва: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Скорочена назва: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Вид діяльності:

Категорія особи: Юридична Код ЄДРПОУ: 32053933 Джерело податкового номеру: 1: Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)

Банківські рахунки Паспортні дані Адреси Інші реквізити Контактні особи Довідники

Телефон:

Адреса:

Країна: 1: Україна

Область: 10: Київська

Район: 7: Київський

Нас. пункт: 2: Золотий

Вулиця: 1: Франка Будинок: 14А Квартал:

Юр. адреса:

Для навігації:

Електронна пошта:

Веб сторінка:

Надіслати повідомлення

Перейти за посиланням

Зберегти Скасувати

Рис. 7. Заповнення адреси контрагента та збереження картки

**4. Створіть дві нові картки у довіднику «Номенклатура» для групи 1513 «Будівельні матеріали» та для групи «ОЗ: Капітальні інвестиції».**

*Довідники → Номенклатура*

Скористайтесь описом нижче, щоб додати нові позиції номенклатур.

Перейдіть до папки та скористайтесь пунктом меню *ПКМ – Додати* або натиснувши на іконку на панелі інструментів, як зазначено на Рис. 8.

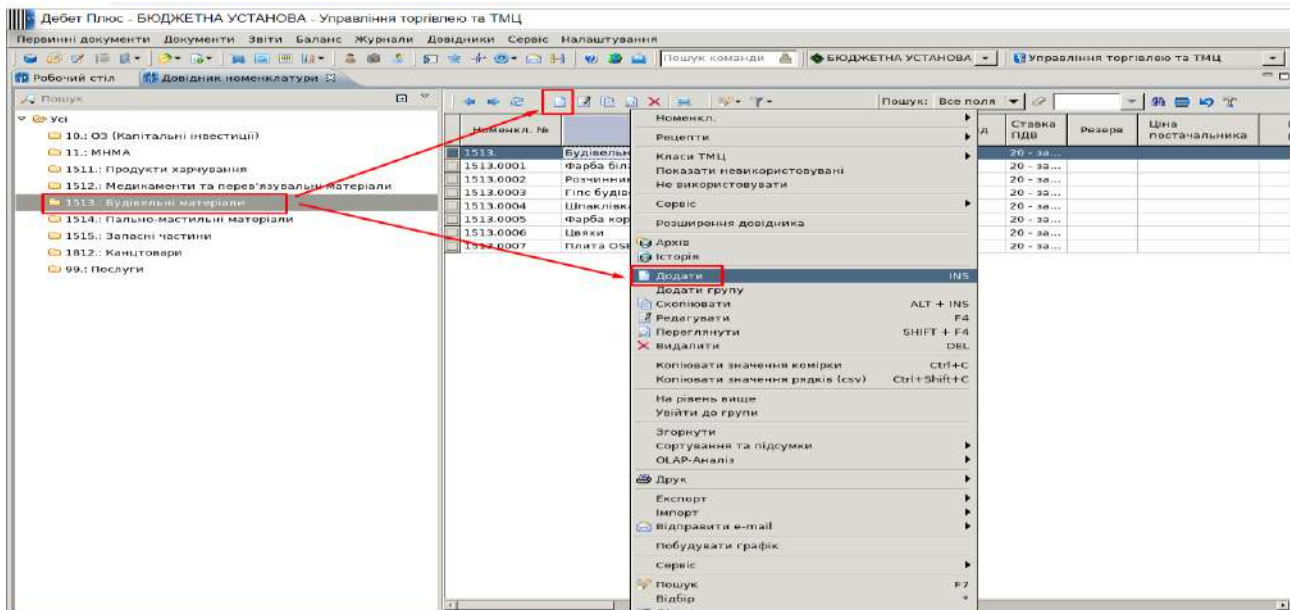


Рис. 8. Додавання нового рядка у довіднику Номенклатура

Після цього в таблиці, що відкрилась, заповніть відповідні параметри на вкладці «Основні дані», як зазначено на Рис. 9. Назву та одиниці виміру зазначте довільні за вашим вибором.

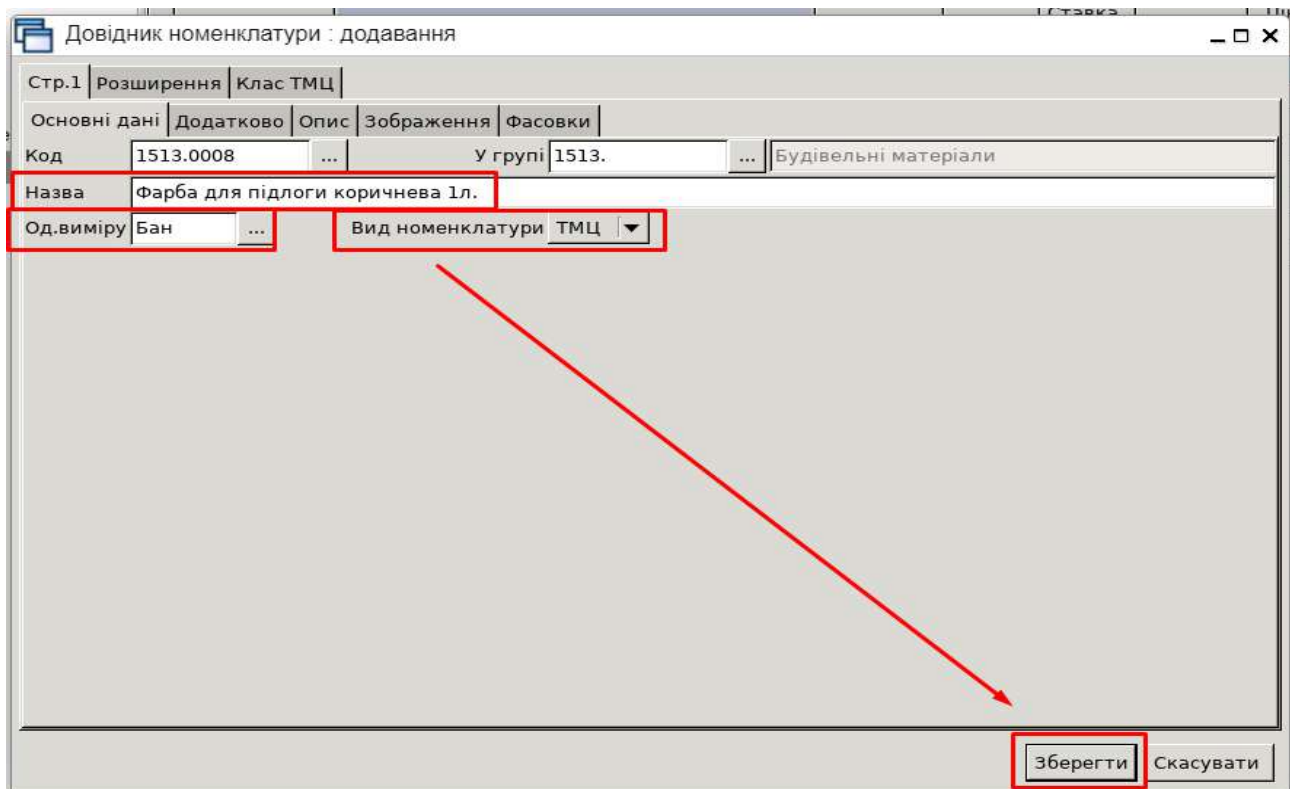


Рис. 9. Заповнення картки номенклатури

Виконайте аналогічні дії для папки «ОЗ: Капітальні інвестиції» та збережіть новостворену номенклатуру, як зазначено на Рис. 10.

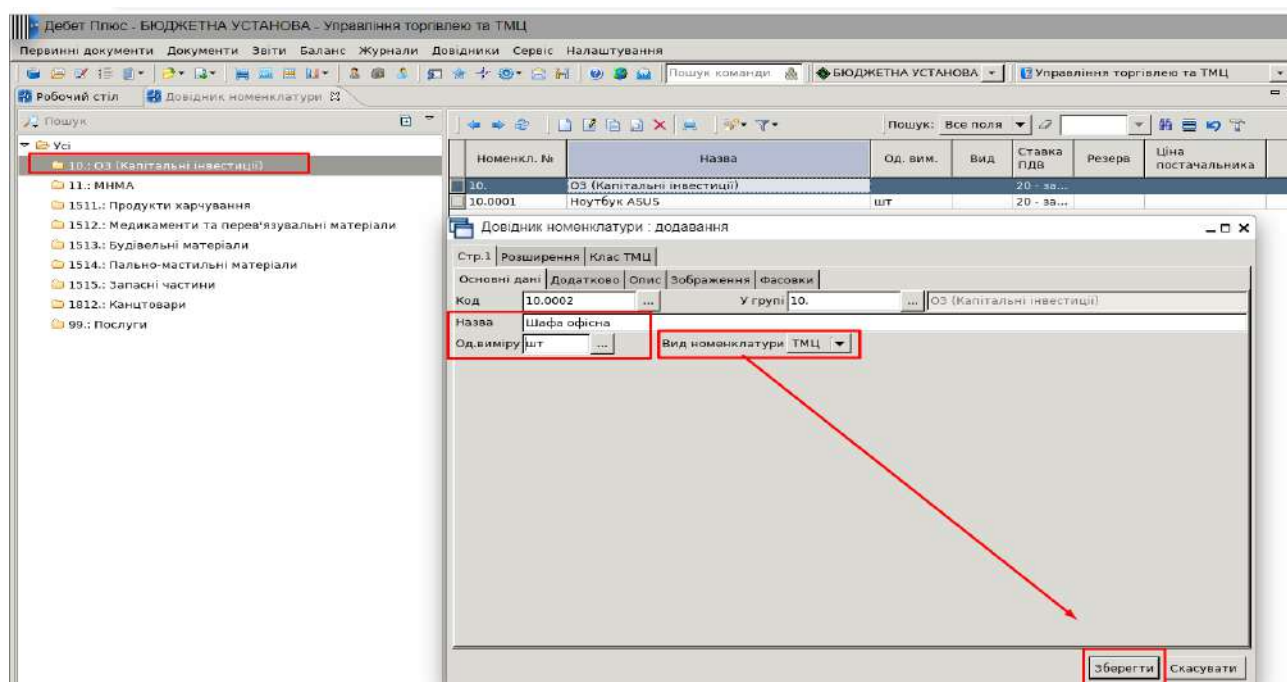


Рис. 10. Заповнення картки номенклатури

**5. Створіть два документи «Кількісні залишки» на дату 01.01.2023 року, зазначивши довільні дані по двох рахунках обліку на початок періоду:**

1. Субрахунок 1513 «Будівельні матеріали» – на загальну суму 10 000,00 грн.
2. Субрахунок 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби» – на загальну суму 25 000,00 грн.

Оберіть підсистему «Управління торгівлею та ТМЦ» (Рис. 11).

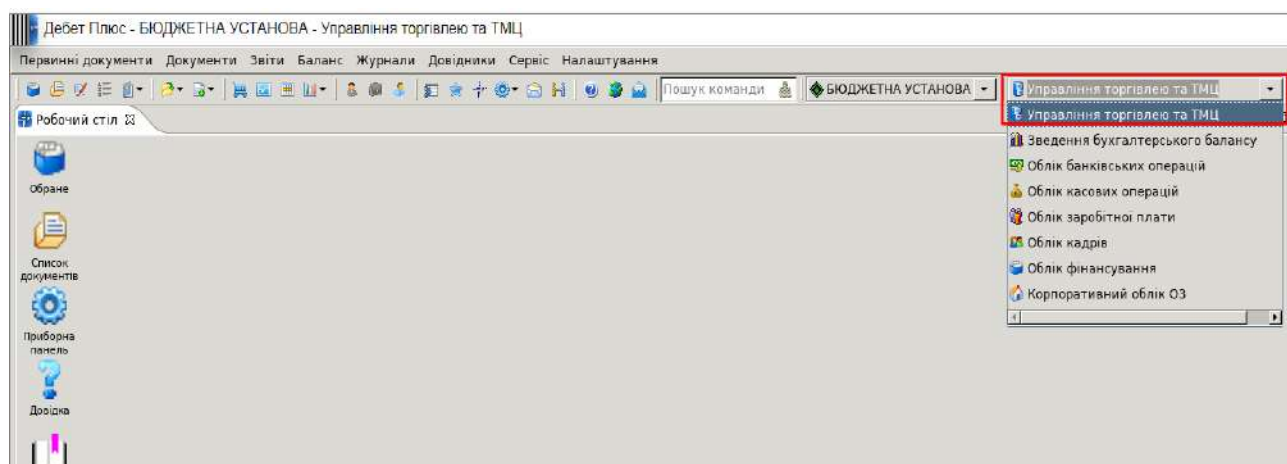


Рис. 11. Перехід у підсистему «Управління торгівлею та ТМЦ»

Оберіть пункт меню *Первинні документи – Документи – Кількісні залишки*, як зазначено на Рис. 12 та Рис. 13.

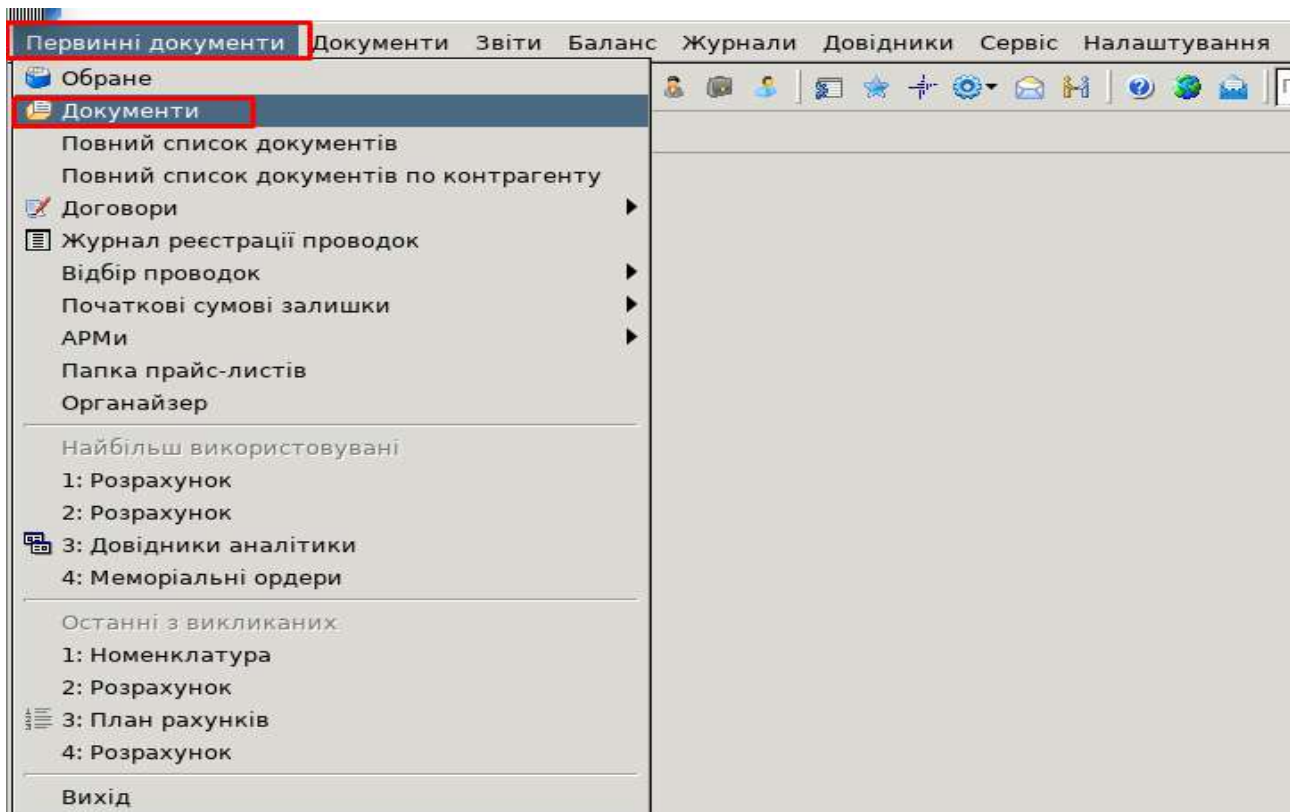


Рис. 12. Перехід до пункту меню «Документи»

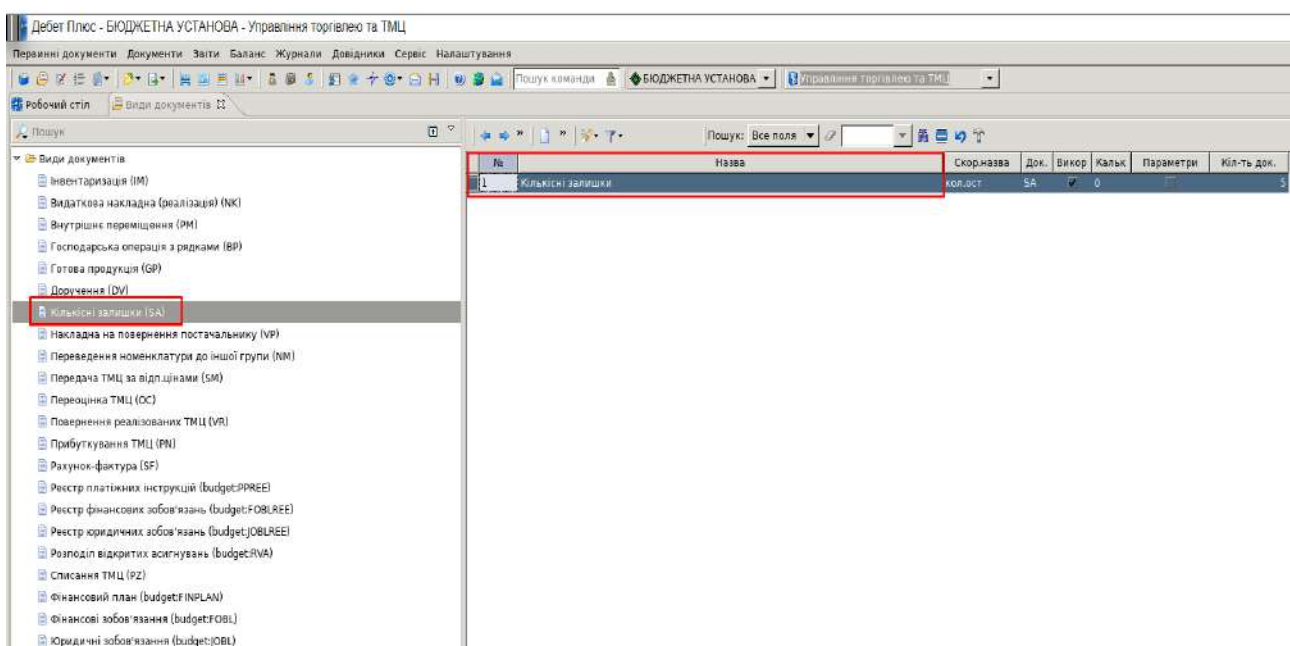


Рис. 13. Перехід до папки документів «Кількісні залишки»

Подвійним натисканням перейдіть всередину папки та за допомогою пункту меню *ПКМ – Додати* створіть новий документ. У шапці документа зазначте дату — 01.01.2023, рахунок — 15, субрахунок — 1513, стаття — 1. Виконайте ці дії, орієнтуючись на Рис. 14 та Рис. 15.

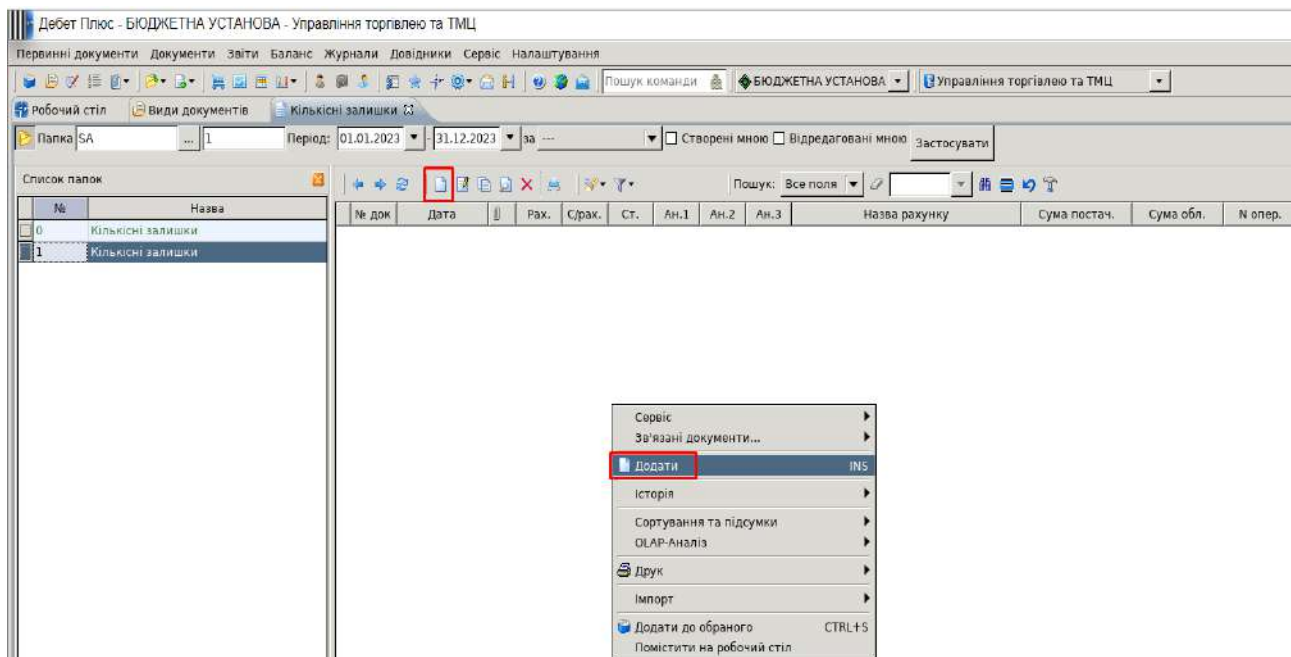


Рис. 14. Додавання нового документа «Кількісні залишки»

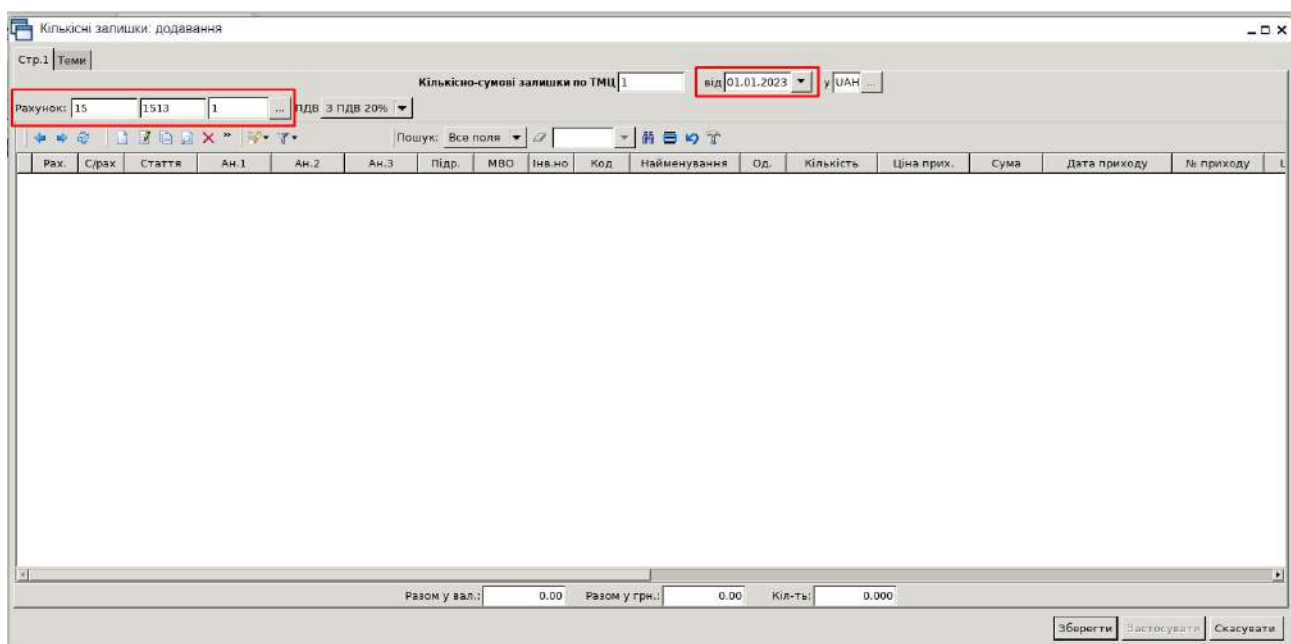


Рис. 15. Заповнення шапки документа «Кількісні залишки»

Після заповнення шапки документа, шляхом додавання через іконку на панелі інструментів або через пункт меню *ПКМ – Додати* створіть рядки та заповніть таку інформацію:

- Номенклатура (оберіть новостворену вами позицію з довідника).
- Джерело фінансування (оберіть довільну позицію з довідника № 357 «Джерела фінансування»).
- Кількість.
- Ціна або сума.

- Підрозділ (оберіть створену вами позицію з довідника № 10 «Підрозділи»).
- МВО (оберіть ваше ПІБ з довідника № 2 «Персонал»). Скористайтесь підказками на Рис. 16.

Кількісні залишки

№ п/п: 1

Номенклатура: (код) шпаклівка

Джерело фінансування: 1: Загальний

Одиниці виміру: кг

Облікова ціна: 100.00000000 Кількість: 100.000

Відпускна ціна: 0.00 Сума: 10000.00

Довідкова ціна: 0.00000000 UAH

Довід. кіл-ть: 0.000

Дата приходу: <пуста>

Рахунок: 15 1513 1

Постачальник:

Підрозд.: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

КЕКВ: 2210: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Дата закінчення: <пуста>

Зберегти Скасувати

Рис. 16. Заповнення рядка документа «Кількісні залишки»

Після заповнення рядка натисніть «Зберегти». У випадку, якщо вся сума вноситься однією позицією, відразу збережіть документ. Якщо потрібно суму 10 000,00 грн розділити на декілька номенклатур, додайте наступні рядки і після цього збережіть документ, як вказано на Рис. 17.

Кількісні залишки, додавання

Стр. 1 Темі

Кількісно-сумові залишки по ТМЦ: 1 від 01.01.2023 у UAH

Рахунок: 15 1513 1 ПДВ 3 ПДВ 20%

Пошук: Все поля

| Рак. | С/рах | Стаття | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВО | Інв.но    | Код | Найменування | Од. | Кількість | Ціна прих. | Сума      | Дата приходу | № приходу |
|------|-------|--------|------|------|------|-------|-----|-----------|-----|--------------|-----|-----------|------------|-----------|--------------|-----------|
| 15   | 1513  | 1      | 0    | 0    | 0    | 1     | 11  | 1513.0... |     | Шпаклівка    | кг  | 100.00    | 100.00     | 10 000.00 |              |           |

Разом у вал.: 10000.00 Разом у грн.: 10000.00 Кіл-ть: 100.000

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 17. Збереження документа «Кількісні залишки»

Аналогічним чином виконайте додавання ще одного документа на ту ж дату на рахунок 13, субрахунок 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби». Сума за документом має складати 25 000,00 грн. Додайте один рядок на довільну

назву, зазначивши раніше створений підрозділ та МВО з вашим ПІБ. Скористайтесь підказками на Рис. 18-20.

Рис. 18. Заповнення шапки документа «Кількісні залишки»

Рис. 19. Відбір номенклатури з папки «ОЗ: Капітальні інвестиції»

Рис. 20. Заповнення рядка документа «Кількісні залишки»

**6. Перенесіть внесені вами дані в баланс на 01.01.2023 року через звіт «Оборотно-сальдова відомість».**

Для цього скористайтесь підказками у пунктах нижче.

Сформуйте оборотно-сальдову відомість по внесеним рахункам на дату 01.01.2023 р., скориставшись пунктом меню: *Звіти – Оборотно-сальдова відомість*, як зазначено на Рис. 21.

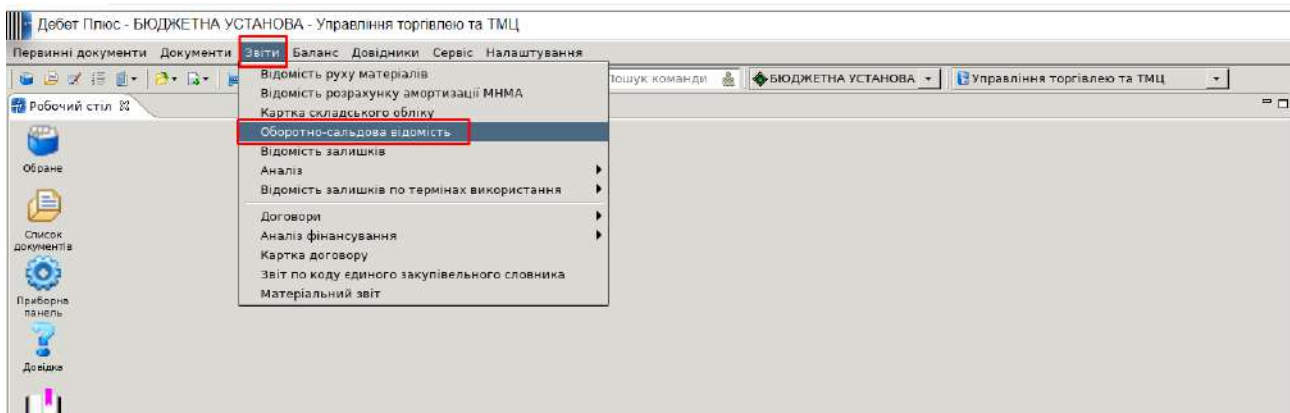


Рис. 21. Формування звіту «Оборотно-сальдова відомість»

У відборі зазначте дату початку періоду та дату кінця періоду — 01.01.2023р. Для зручності встановіть сортування код 4 – «В розрізі рахунків, субрахунків та статей». Як додатковий фільтр рахунок не вказуйте, щоб мати змогу сформувати залишки одразу по всіх рахунках, залишки по яких вже заповнили (Рис. 22).

| Код | Назва                    |
|-----|--------------------------|
| 1   | Бюджет                   |
| 2   | МНМА                     |
| 3   | ММП                      |
| 4   | Бланки суворої звітності |

OK Скасувати

Рис. 22. Відбір даних для звіту «Оборотно-сальдова відомість»

Перевірте підсумкові суми у звіті за кожним з субрахунків, що був занесений на початок періоду (Рис. 23).

Додаток П'яст - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіт | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування

Пошук координат | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА | Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стиль | Оборотна відомість за 01.01.2023-01.01.2023

Пошук: 

Всі поля

Підбиваються підсумки... 00:00:01

| Рахунок<br>Субрахунок<br>Стаття<br>Підрозділ<br>МВО<br>Номенклатура | Серійний № | Од. | Ціна           | Кількість  |                        |                         | Сума       |            |                        | Дата |                         |                |                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------|-----|----------------|------------|------------------------|-------------------------|------------|------------|------------------------|------|-------------------------|----------------|------------------------|
|                                                                     |            |     |                | На початок | Прихід з переміщеннями | Витрати з переміщеннями | На кінець  | На початок | Прихід з переміщеннями |      | Витрати з переміщеннями | На кінець      | Середня ціна на кінець |
| 13: 13 : Капітальні інвестиції                                      |            |     | 1,000000000    | 25 000,000 |                        |                         | 25 000,000 | 25 000,00  |                        |      | 25 000,00               | 1,000000000    |                        |
| 1311: 13 1311 : Капітальні інвестиції в основні засоби              |            |     | 1,000000000    | 25 000,000 |                        |                         | 25 000,000 | 25 000,00  |                        |      | 25 000,00               | 1,000000000    |                        |
| 0: 13 1311 0 : Капітальні інвестиції в основні засоби               |            |     | 1,000000000    | 25 000,000 |                        |                         | 25 000,000 | 25 000,00  |                        |      | 25 000,00               | 1,000000000    |                        |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 1,000000000    | 25 000,000 |                        |                         | 25 000,000 | 25 000,00  |                        |      | 25 000,00               | 1,000000000    |                        |
| 11: Антонович Валентина Сергіївна                                   |            |     | 1,000000000    | 25 000,000 |                        |                         | 25 000,000 | 25 000,00  |                        |      | 25 000,00               | 1,000000000    |                        |
| 10.0002 Шафа офісна                                                 |            | шт  | 1,000000000    | 25 000,000 |                        |                         | 25 000,000 | 25 000,00  |                        |      | 25 000,00               | 1,000000000    |                        |
| 15: 15 : Виробничі запаси                                           |            |     | 100,0000000... | 100,000    |                        |                         | 100,000    | 10 000,00  |                        |      | 10 000,00               | 100,0000000... |                        |
| 1513: 15 1513 : Будівельні матеріали                                |            |     | 100,0000000... | 100,000    |                        |                         | 100,000    | 10 000,00  |                        |      | 10 000,00               | 100,0000000... |                        |
| 1: 15 1513 1 : Будівельні матеріали (бюджет)                        |            |     | 100,0000000... | 100,000    |                        |                         | 100,000    | 10 000,00  |                        |      | 10 000,00               | 100,0000000... |                        |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 100,0000000... | 100,000    |                        |                         | 100,000    | 10 000,00  |                        |      | 10 000,00               | 100,0000000... |                        |
| 11: Антонович Валентина Сергіївна                                   |            |     | 100,0000000... | 100,000    |                        |                         | 100,000    | 10 000,00  |                        |      | 10 000,00               | 100,0000000... |                        |
| 1513.0004 Шпаклівка                                                 |            | кг  | 100,0000000... | 100,000    |                        |                         | 100,000    | 10 000,00  |                        |      | 10 000,00               | 100,0000000... |                        |

Рис. 23. Аналіз сум по рахунках у звіті «Оборотно-сальдова відомість»

Після виконаної перевірки перенесіть початкові залишки в баланс, скориставшись пунктом меню: **ПКМ – Сформувати сумові залишки**, як показано на Рис. 24, Рис. 25 та Рис. 26.

Дебет Планс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Пошук команди КЛЮЧЕВА УСТАНОВА Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стил Оборотно-відомість за 01.01.2023-01.01.2023 13

Пошук: Все поля

Кількість

Сума

Витрати з переміщеннямиНа кінецьСередня ціна на кінецьДата

| Рахунок<br>Субрахунок<br>Стаття<br>Підрозділ<br>МВО<br>Номенклатура | Серійний № | Од. | Ціна           | На по | Кількість | Сума | Витрати з переміщеннями | На кінець | Середня ціна на кінець | Дата |
|---------------------------------------------------------------------|------------|-----|----------------|-------|-----------|------|-------------------------|-----------|------------------------|------|
| 13: 13: Капітальні інвестиції                                       |            |     | 1,000000000    | 25 0  |           |      |                         | 25 000,00 | 1,000000000            |      |
| 1311: 13 1311: Капітальні інвестиції в основні засоби               |            |     | 1,000000000    | 25 0  |           |      | Ctrl+C                  | 25 000,00 | 1,000000000            |      |
| 0: 13 1311 0: Капітальні інвестиції в основні засоби                |            |     | 1,000000000    | 25 0  |           |      | Ctrl+Shift+C            | 25 000,00 | 1,000000000            |      |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 1,000000000    | 25 0  |           |      |                         | 25 000,00 | 1,000000000            |      |
| 11: Антонович Валентина Сергіївна                                   |            |     | 1,000000000    | 25 0  |           |      |                         | 25 000,00 | 1,000000000            |      |
| 10.0002 Шафа офісна                                                 |            | шт  | 1,000000000    | 25 0  |           |      |                         | 25 000,00 | 1,000000000            |      |
| 15: 15: Виробничі запаси                                            |            |     | 100,0000000... | 1     |           |      |                         | 10 000,00 | 100,0000000...         |      |
| 1513: 15 1513: Будівельні матеріали                                 |            |     | 100,0000000... | 1     |           |      |                         | 10 000,00 | 100,0000000...         |      |
| 1: 15 1513 1: Будівельні матеріали (бюджет)                         |            |     | 100,0000000... | 1     |           |      |                         | 10 000,00 | 100,0000000...         |      |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 100,0000000... | 1     |           |      |                         | 10 000,00 | 100,0000000...         |      |
| 11: Антонович Валентина Сергіївна                                   |            |     | 100,0000000... | 1     |           |      |                         | 10 000,00 | 100,0000000...         |      |
| 1513.0004 Шпаклівка                                                 |            | кг  | 100,0000000... | 1     |           |      |                         | 10 000,00 | 100,0000000...         |      |

Картка складського обліку

Відомість руху

Не враховувати внутрішні переміщення в колонках з оборотами

Не заокруглювати колонки з сумами

Розділити відмічені

Змінити номенклатурний номер по відмічених позиціях

Копіювати значення комірки

Копіювати значення рядка (csv)

Розгорнути

Відобразити

Виділити сортування та підсумки

Сортування та підсумки

OLAP-Аналіз

Друк

Експорт

Відправити e-mail

Побудувати графік

Проставити початковий баланс

Проставити КЕКВ

Проставити дату закінчення терміну придатності

Виправити копіювання кінцевого списання

Проставити рахунок/субрахунок/статтю

Проставити МВО

Проставити підрозділ

Проставити рахунок/субрахунок/статтю (звідки)

Виправлення атрибутів рядків з відміченими залишками

Класи ТМЦ

Сформувати сумові залишки

Сформувати сумові залишки (знос)

Пошук

Відбір

Фільтр

Додати до обраного

F7

CTRL+S

Рис. 24. Перенесення залишків до балансу з ОСВ

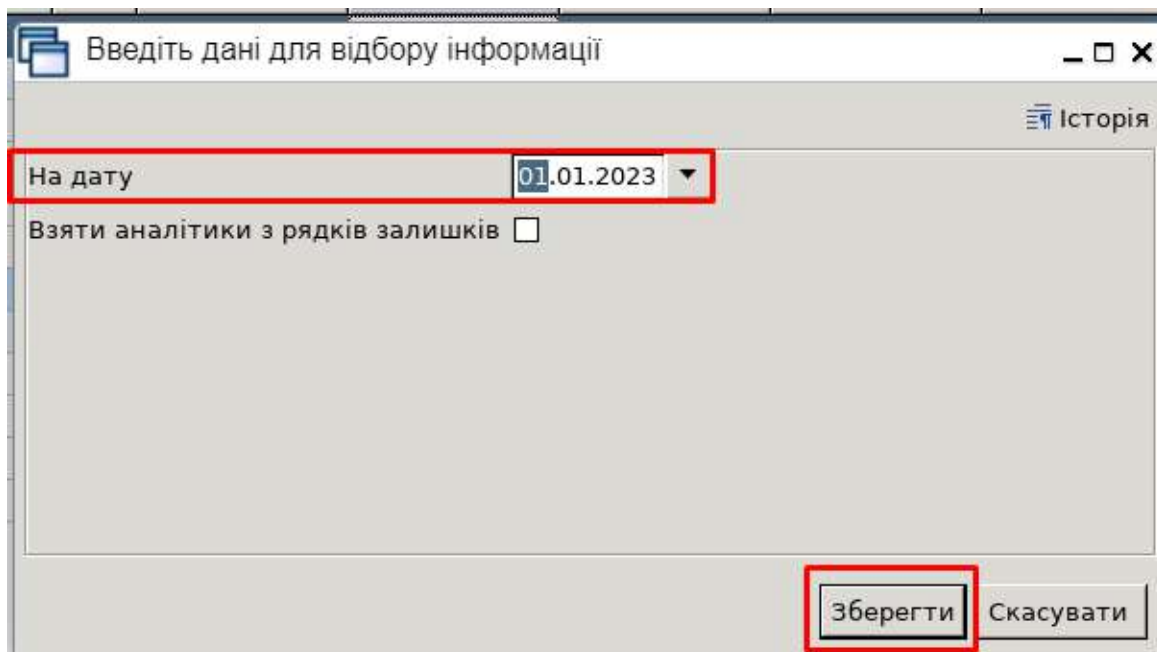


Рис. 25. Перенесення залишків до балансу з ОСВ

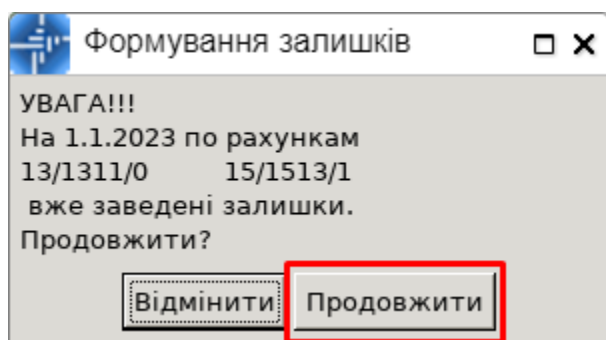


Рис. 26. Перенесення залишків до балансу з оборотно-сальдової відомості

Після виконаних дій перевірте дані через пункт меню *Первинні документи – Початкові сумові залишки – Перегляд списку залишків*, як вказано на Рис. 27-29.

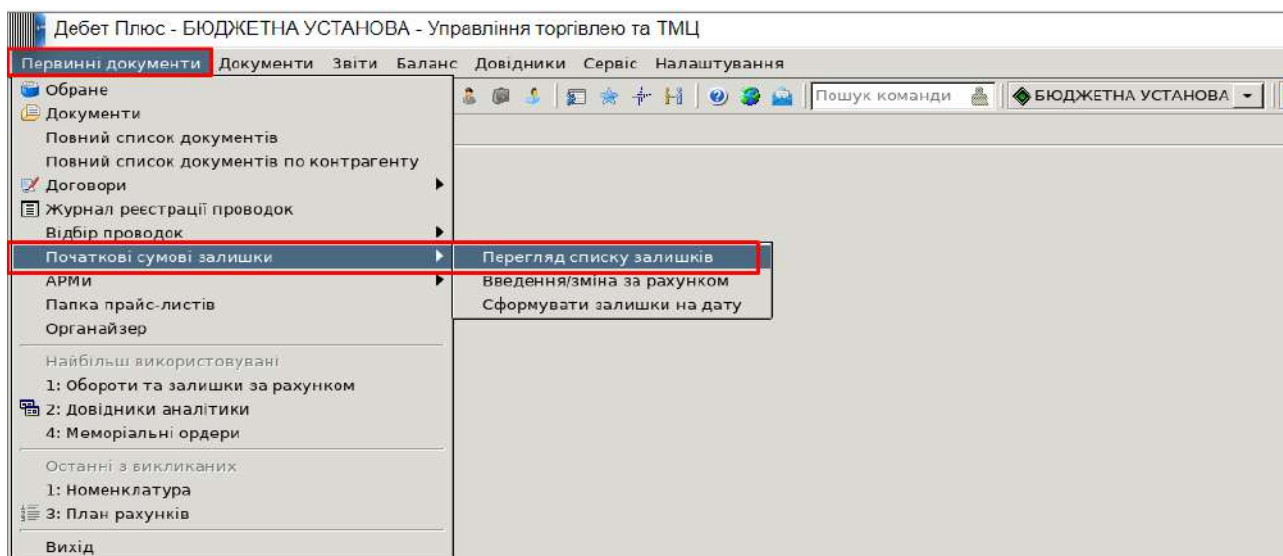


Рис. 27. Перегляд початкових сумових залишків

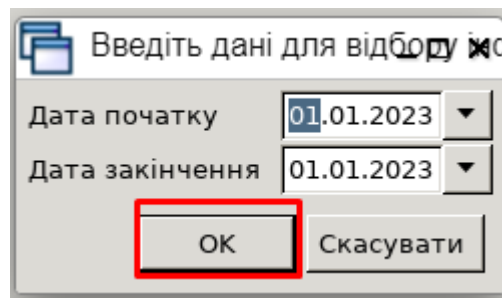


Рис. 28. Відбір даних у початкових сумових залишках

| Рах. | С/рах. | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Назва       | Залишок по дебету | Залишок по кредиту | Вал. | Дата       | Курс | Організм |
|------|--------|-----|------|------|------|-------------|-------------------|--------------------|------|------------|------|----------|
| 13   | 1311   | 0   | 2    |      |      | Спеціальний | 25 000.00         | 0.00 UAH           |      | 01.01.2023 | 0.00 |          |
| 15   | 1513   | 1   | 1    |      |      | Загальний   | 10 000.00         | 0.00 UAH           |      | 01.01.2023 | 0.00 |          |

Рис. 29. Перегляд початкових сумових залишків

**7. Створіть документ прибуткування ТМЦ з вказанням новоствореного вами контрагента.**

Зазначте ваші ПІБ та підрозділ, з відображенням на субрахунку по дебету 1514 «Паливно-мастильні матеріали», скориставшись пунктами нижче.

Перейдіть до документа «Прибуткування ТМЦ», як зображено на Рис. 30 та Рис. 31.

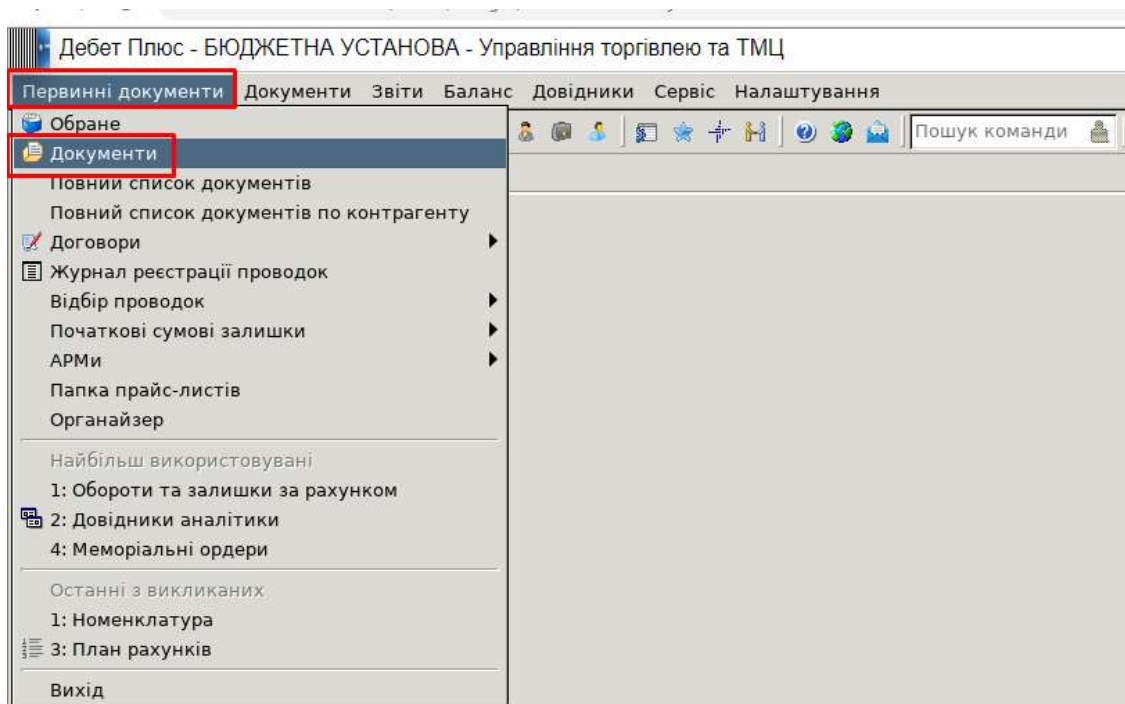


Рис. 30. Перехід до пункту меню «Документи»

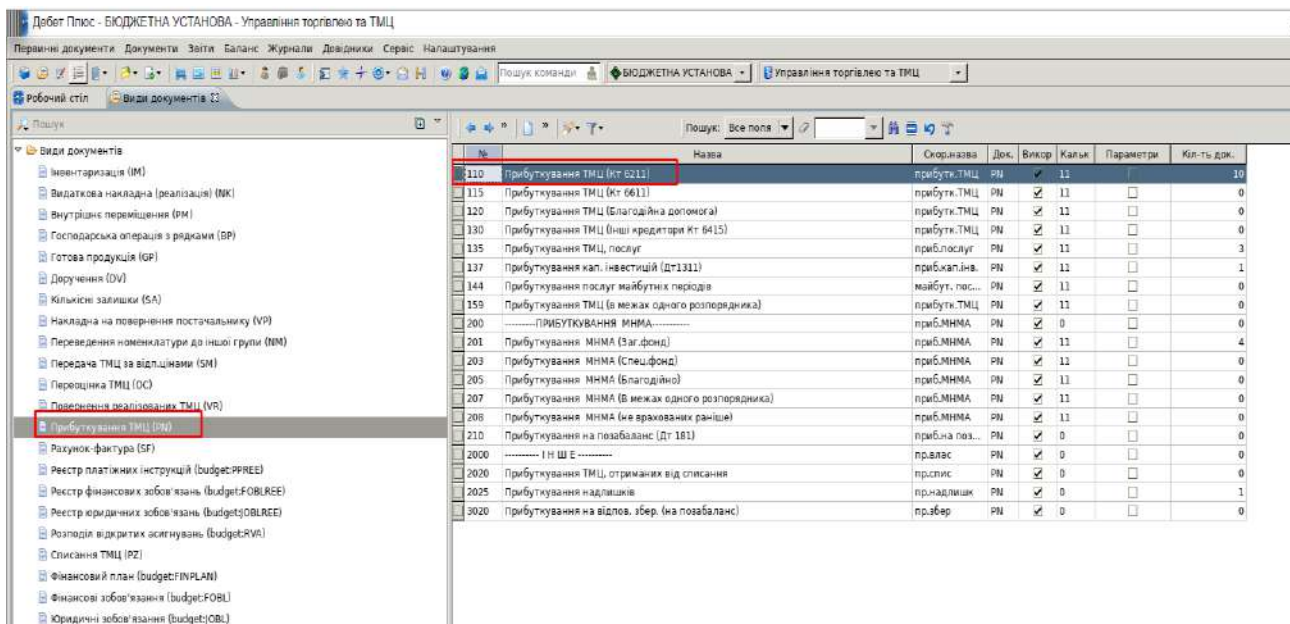


Рис. 31. Перехід до документа «Прибуткування ТМЦ»

Після цього увійдіть до папки PN 110 подвійним натисканням миші та за допомогою додавання створіть новий документ, як вказано на Рис. 32.

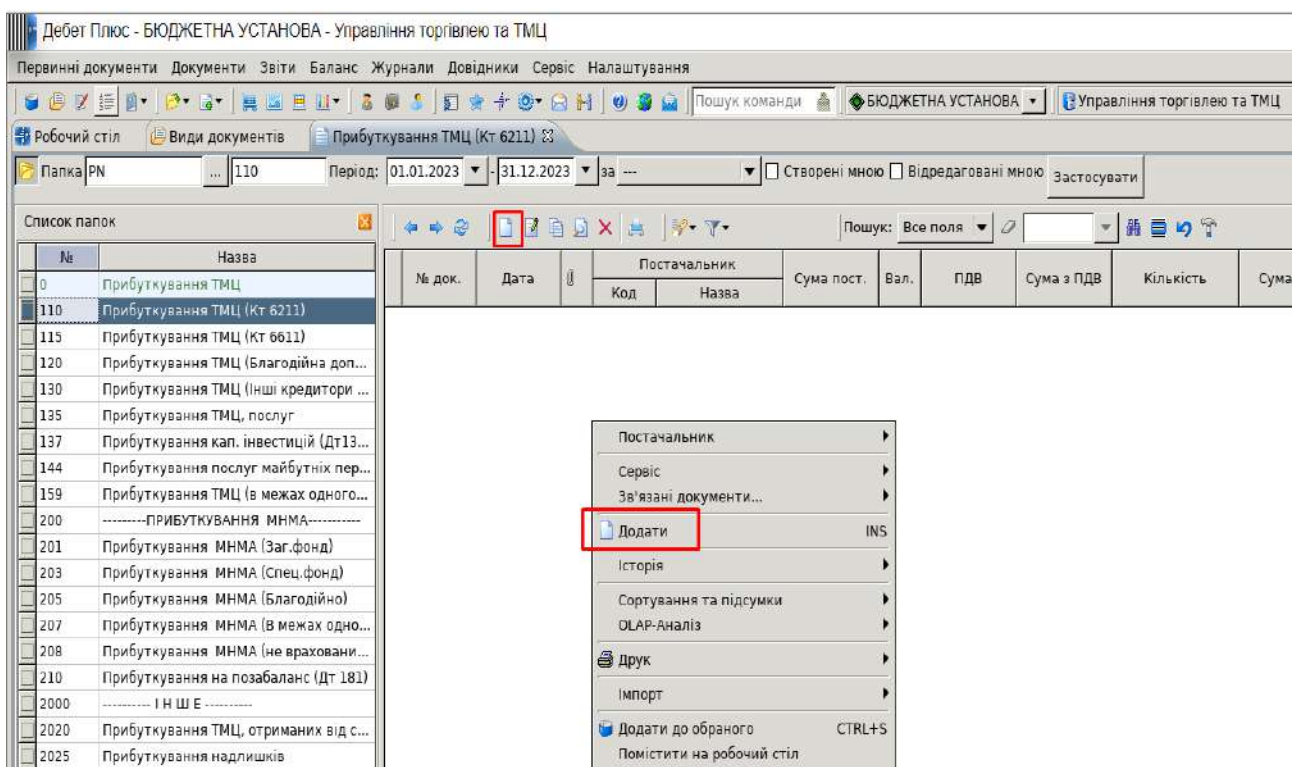


Рис. 32. Створення накладної на оприбуткування цінностей

Заповніть шапку документа: зазначте дату — 16.01.2023 року, вкажіть постачальника з довідника № 12 «Контрагенти», ваш підрозділ з довідника № 10 «Підрозділи» та ваше ПІБ з довідника № 2 «Персонал». Обов'язково зазначте дані по рахунку: рахунок, субрахунок та статтю. Після вказання статті вручну натисніть Enter для переходу до наступних дій, або оберіть рахунок з плану рахунків.

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211): додавання

Стр.1 Розширення Темі

110 - Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) № 139 від 16.01.2023 у UAH курс: Нац. Банк

Супровідний документ № від <пуста>

Постачальник: 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" договір №

Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 15 1514

Пошук: Все поля

| Ціна приходу(н.в.) | Сума(н.в.) | Облікова ціна | Сума | Рах. | Срах | СТ | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВО | Серійн | Дата за | В т.ч. сума тр | № док. ав. зві | Кому, за що і | В т.ч. сума ПД |
|--------------------|------------|---------------|------|------|------|----|------|------|------|-------|-----|--------|---------|----------------|----------------|---------------|----------------|
|--------------------|------------|---------------|------|------|------|----|------|------|------|-------|-----|--------|---------|----------------|----------------|---------------|----------------|

Разом у валюті: 0.00 Разом у грн.: 0.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 0.000

Разом з ПДВ у грн.: 0.00

Підзвітник, від якого оприбутковано

Транспортна організація

Сума транспортних витрат (без ПДВ) 0.00

Сума ПДВ з ТЗВ 0.00

Примітка

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 33. Заповнення шапки документа прибуткової накладної

Після заповнення всіх даних, перейдіть до табличної частини документа та виконайте додавання нової позиції, як вказано на Рис. 34-36. У довіднику «Номенклатура» створіть нову картку певного виду ПММ та прибуткуйте його на загальну суму 30 000,00 грн. Після заповнення всіх даних у рядку, збережіть документ.

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211): додавання

Стр.1 Розширення Темі

110 - Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) № 139 від 16.01.2023 у UAH курс: Нац. Банк

Супровідний документ № від <пуста>

Постачальник: 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" договір №

Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 15 1514

Пошук: Все поля

| Ціна приходу(н.в.) | Сума(н.в.) | Облікова ціна | Сума | Рах. | Срах | СТ | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВО | Серійн | Дата за | В т.ч. сума тр | № док. ав. зві | Кому, за що і | В т.ч. сума ПД |
|--------------------|------------|---------------|------|------|------|----|------|------|------|-------|-----|--------|---------|----------------|----------------|---------------|----------------|
|--------------------|------------|---------------|------|------|------|----|------|------|------|-------|-----|--------|---------|----------------|----------------|---------------|----------------|

Масове введення

Сортування

Введення за серійними номерами

Додавання INS

Виділити частку на інше джерело фінансування

Разом у валюті: 0.00 Разом у грн.: 0.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіл-ть: 0.000

Разом з ПДВ у грн.: 0.00

Підзвітник, від якого оприбутковано

Транспортна організація

Сума транспортних витрат (без ПДВ) 0.00

Сума ПДВ з ТЗВ 0.00

Примітка

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 34. Додавання нового рядка в документ накладної

Редагування прибуткової накладної

Стр.1 Розширення

№ п/п 1

Номенклатура: (код) Бензин А-95

Джерело фінансування 1: Загальний

Кількість: 500.000 л

Ціна придбання: 60.000000000 UAH з ПДВ у нац. валюті (довідкова): 60.000000000

Сума: 30000.00 UAH з ПДВ у нац. валюті: 30000.00

Відпускна ціна: 0.000000000

Довідкова ціна: 0.000000000 UAH

Довід. кіль-ть: 0.000

Рахунок: 15 1514 1

Постачальник:

Підрозділ: 1: Адміністрація МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

КЕКВ: 2210: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Дата закінчення: <пуста>

№ док. ав. звіту

Кому, за що і на підставі якого документа заплачено ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБА

Зберегти Скасувати

Рис. 35. Заповнення рядка документа накладної від постачальника

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) редагування

Стр.1 Розширення Темп

110 - Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) №: 139 від 16.01.2023 у UAH курс: Наш Банк

Супровідний документ № від <пуста>

Постачальник: 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" договір № 1

Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 15 1514 1

Пошук: Все поля

| № | Код       | Найменування | Од | Кількість | Ціна прих.   | Сума      | Ціна приходу(н.в.) | Сума(н.в.) | Облікова ціна | Сума      | Рак. | С/рак | Ст | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВ |
|---|-----------|--------------|----|-----------|--------------|-----------|--------------------|------------|---------------|-----------|------|-------|----|------|------|------|-------|----|
| 1 | 1514.0002 | Бензин А-95  | л  | 500.000   | 60.000000000 | 30 000.00 | 60.000000000       | 30 000.00  | 60.000000000  | 30 000.00 | 15   | 1514  | 1  | 0    | 0    | 0    | 1     | 11 |

Разом у валюті: 30000.00 Разом у грн.: 30000.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіль-ть: 500.000

Разом з ПДВ у грн.: 30000.00

Підзвітник, від якого оприбутковано

Транспортна організація

Сума транспортних витрат (без ПДВ) 0.00

Сума ПДВ з ТЗВ 0.00

Примітка

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 36. Збереження документа прибуткування ТМЦ

Після збереження документа перевірте проведення через пункт меню *ПКМ – Проводки – Пошук проводок*. Сума за проведенням має відповідати сумі в документі (Рис. 37 та Рис. 38).

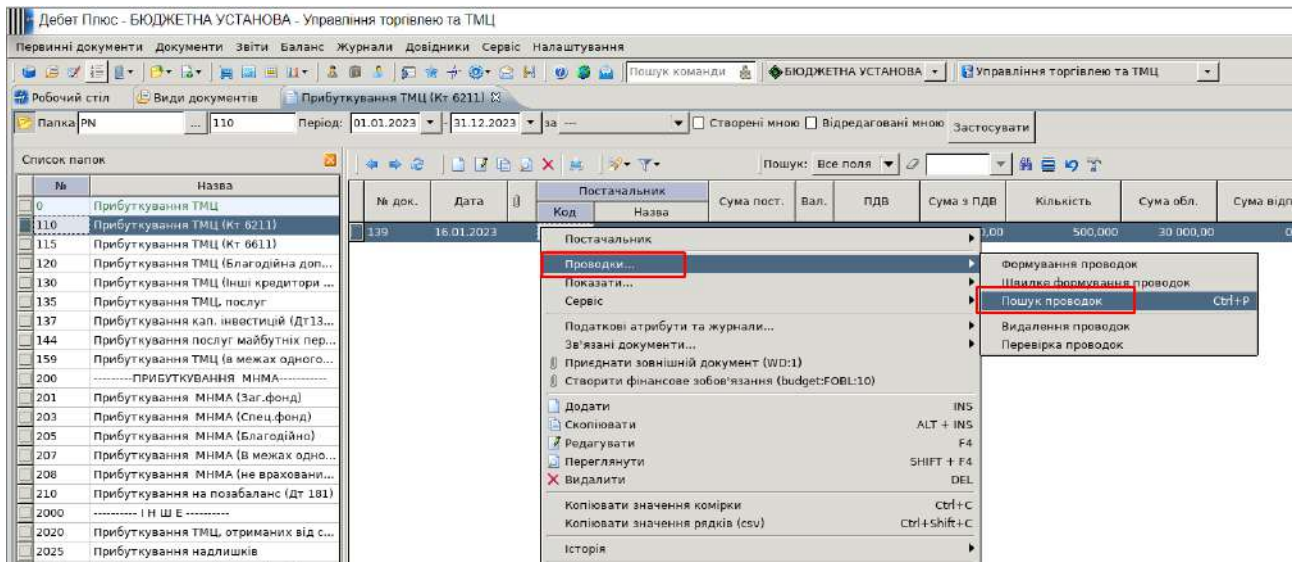


Рис. 37. Перевірка проведення за документом прибуткової накладної

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіт | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування

Пошук команди

БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стиль | Види документів | Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) | Журнал реєстрації проводок

Пошук: 

Все поля

| Дата       | Документ | Зміст                                                | Дебет |      |      |                                                          |     |      | Кредит |                                                                                                                                             |      |       |   |           | Сума | Валюта |     |      |
|------------|----------|------------------------------------------------------|-------|------|------|----------------------------------------------------------|-----|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---|-----------|------|--------|-----|------|
|            |          |                                                      | рах.  |      |      | срах.                                                    |     |      | рах.   |                                                                                                                                             |      | срах. |   |           |      | назва  | код | курс |
|            |          |                                                      | назва | ст.  | сума | назва                                                    | ст. | сума | назва  | ст.                                                                                                                                         | сума |       |   |           |      |        |     |      |
| 16.01.2023 | 139      | Прибуткування ТМЦ (Кт 6211); Первинна вартість і ПДВ | 15    | 1514 | 1    | Паливо, горючі і мастильні матеріали (бюджет); Загальний | 62  | 6211 | 0      | Розрахунок з постачальниками та відрахуваннями: ТОВ "ЛАСОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" - Предмети, матеріали, обладнання та інвентар / Загальний | 62   | 2210  | 1 | 30 000.00 | UAH  | 0      | НБУ |      |

Рис. 38. Звірка суми за проведенням по прибуткуванню ТМЦ

**8. Створіть документ внутрішнього переміщення новододаних ТМЦ на 30.01.2023 року, перемістивши половину кількості на нову матеріально відповідальну особу.**

Для цього скористайтесь пунктами нижче.

Перейдіть до довідника № 2 «Персонал» та створіть нову картку на МВО з іншим ПІБ та РНКОПП (Рис. 39).

Рис. 39. Створення нової картки в довіднику «Персонал»

Перейдіть до документа «Внутрішнє переміщення» та створіть новий шляхом додавання, як вказано на рисунках нижче.

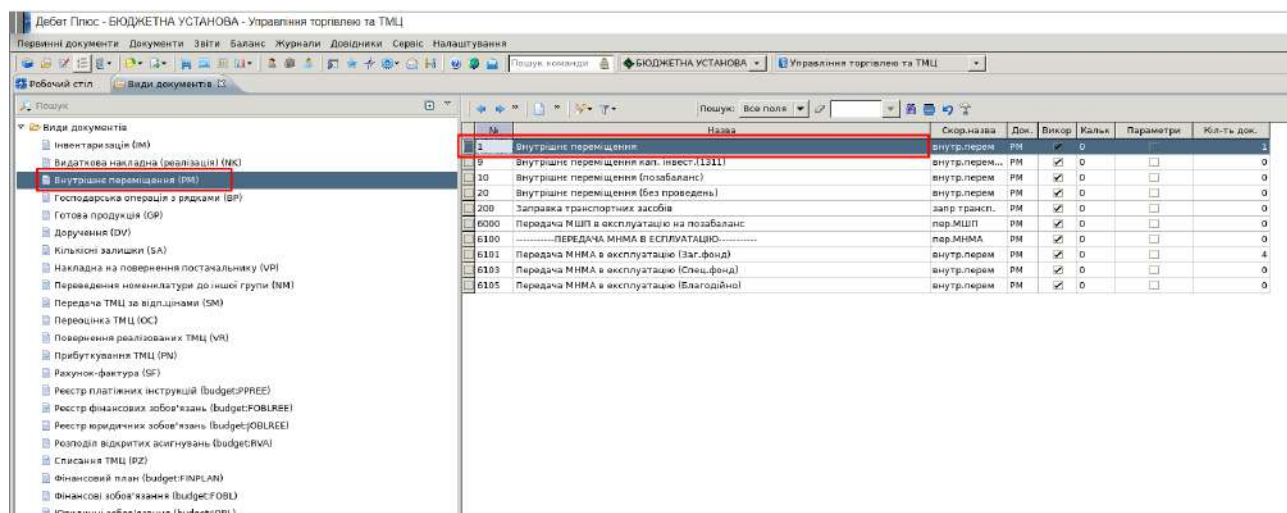


Рис. 40. Перехід до папки документів «Внутрішнє переміщення»

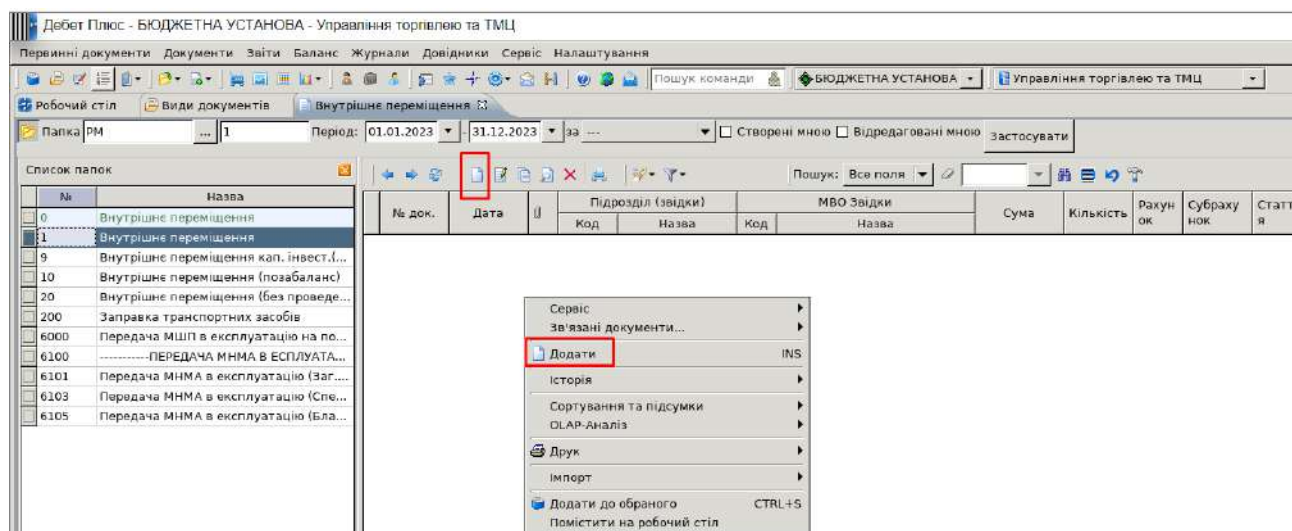


Рис. 41. Додавання нового документа в папці «Внутрішнє переміщення»

Заповніть шапку документа переміщення, вказавши спочатку ваш підрозділ та ваше ПІБ, а потім – ПІБ новоствореної особи, на яку буде передаватися пальне. Обов'язково зазначте дані по рахунку: рахунок, субрахунок та статтю. Після вказання статті вручну натисніть Enter для переходу до наступних дій, або оберіть рахунок з плану рахунків.

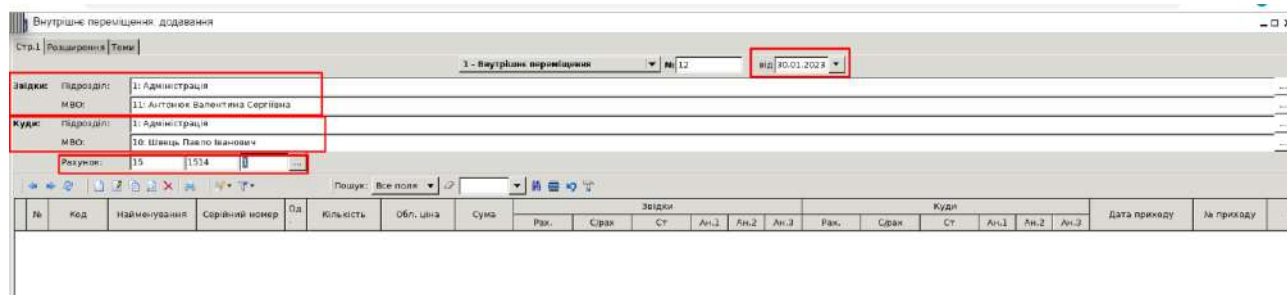


Рис. 42. Заповнення шапки документа переміщення

Додайте в документ попередньо оприбутковане пальне шляхом використання пункту меню *ПКМ – Масове введення – За відомістю залишків (розрахунок)*, як вказано на Рис. 43.

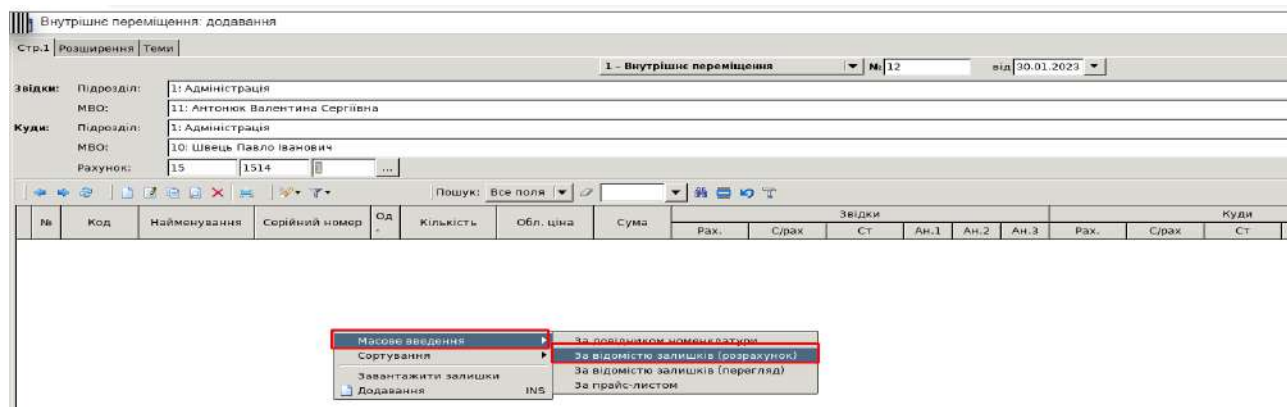


Рис. 43. Додавання номенклатури в документ внутрішнього переміщення

У відборі відомості залишків, що відкривається до перегляду, будуть вказані параметри, що були зазначені в шапці документа, а саме – ваш підрозділ, ваше ПІБ та рахунок обліку. Прослідкуйте, щоб у нижній частині відбору до відомості обов'язково була заповнена інформація щодо класів ТМЦ (Рис. 44).

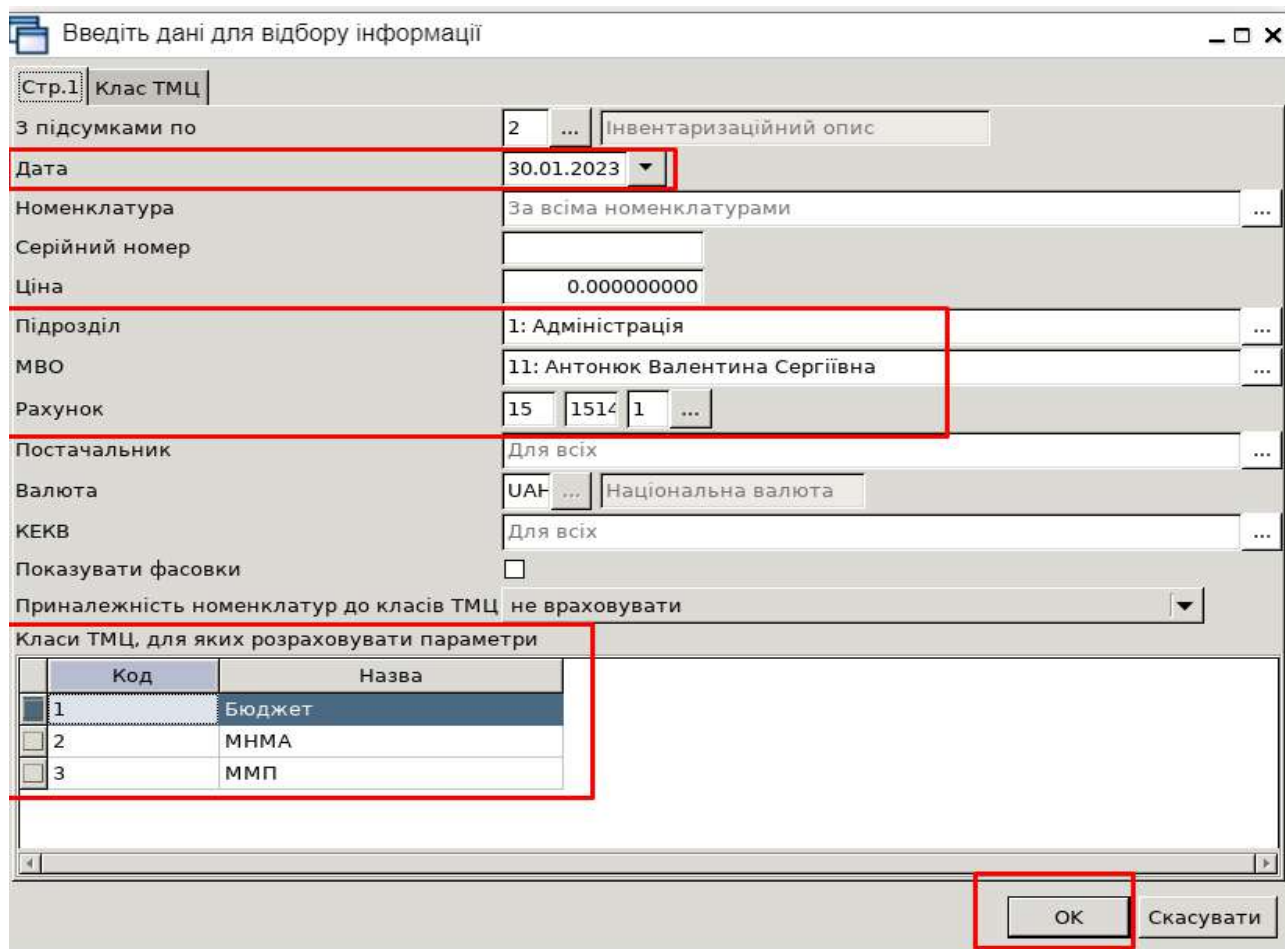


Рис. 44. Параметри відбору для відомості залишків на дату формування документа переміщення ТМЦ

У звіті, що буде сформовано відповідно до зазначених параметрів відбору, натисніть на рядок з вашою ТМЦ та виконайте додавання, як це проілюстровано нижче:

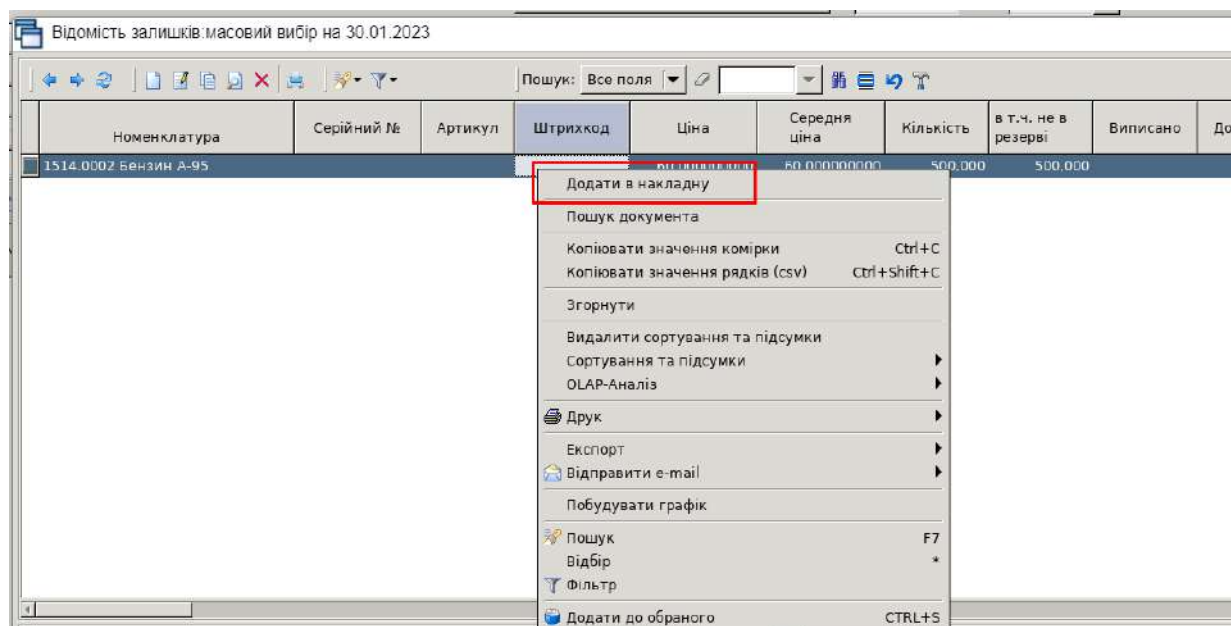


Рис. 45. Додавання пального в документ внутрішнього переміщення

Після відкриття рядка документа, зазначте потрібну кількість та збережіть рядок, як вказано на Рис. 46.

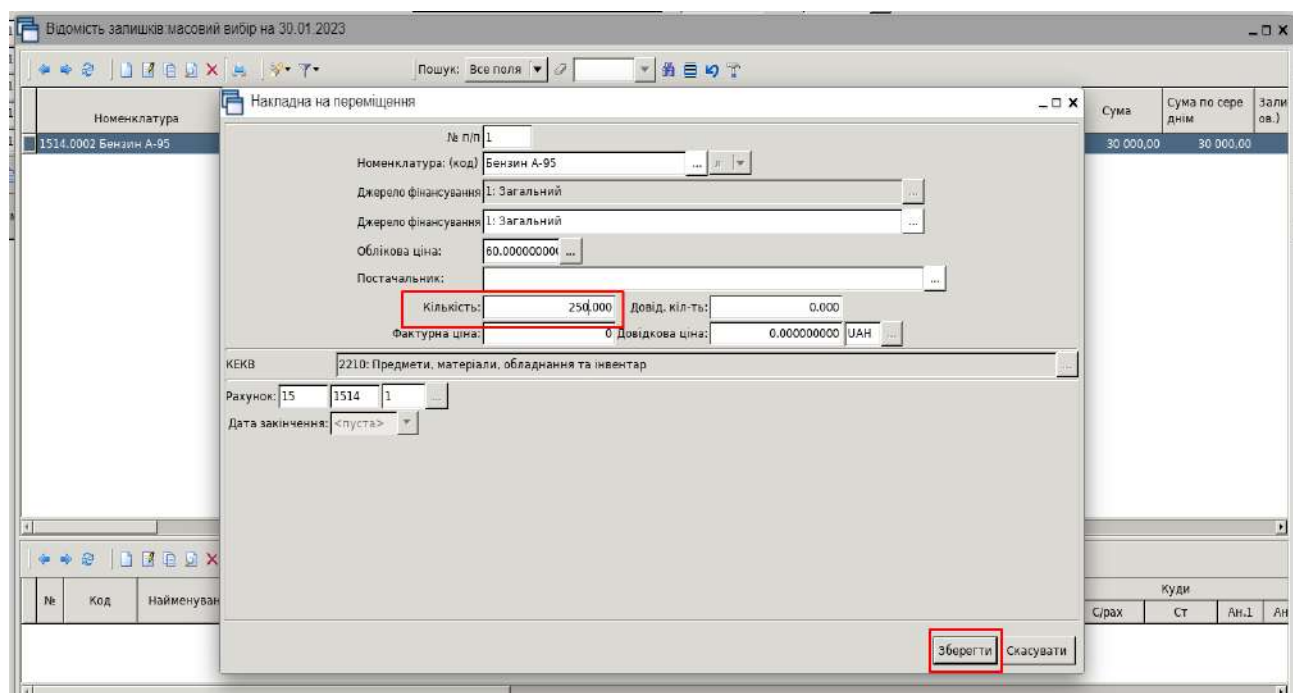


Рис. 46. Додавання пального в документ внутрішнього переміщення

Закрийте відомість залишків, виконайте звірку за сумою документа (вона має складати 15 000,00 грн) та збережіть накладну на переміщення. Після цього виконайте звірку проведення за документом, як це було описано для документа прибуткування ТМЦ (Рис. 47, Рис. 48 та Рис. 49).

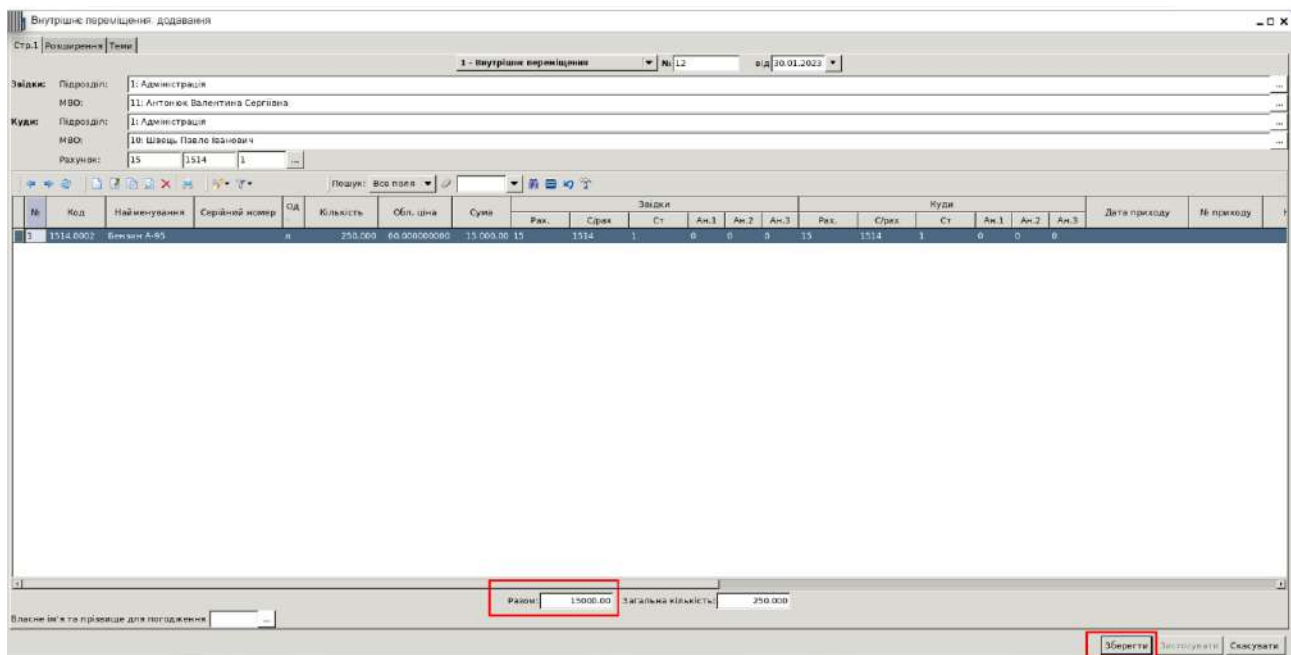


Рис. 47. Збереження документа накладної на внутрішнє переміщення при зміні матеріально відповідальної особи

Після цього виконайте перевірку проведень за збереженим документом.

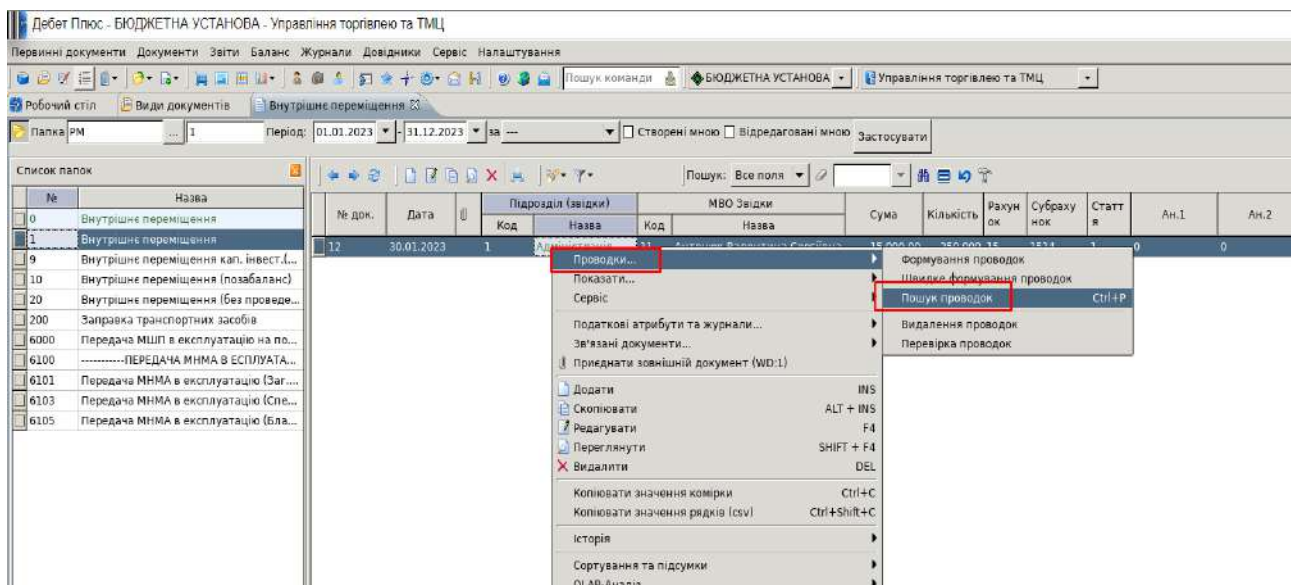


Рис. 48. Перевірка проведень за документом

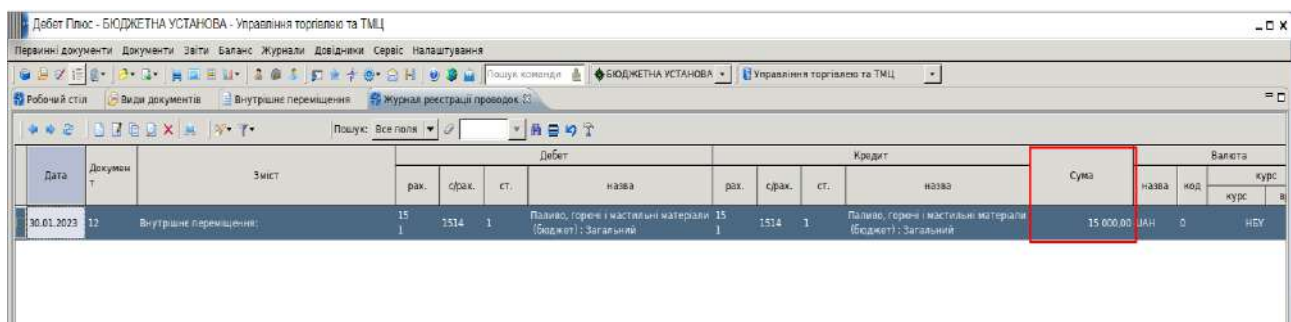


Рис. 49. Звірка суми за проведенням по документу внутрішнього переміщення

Виведіть на друк створений документ, скориставшись пунктами меню, зазначеними нижче.

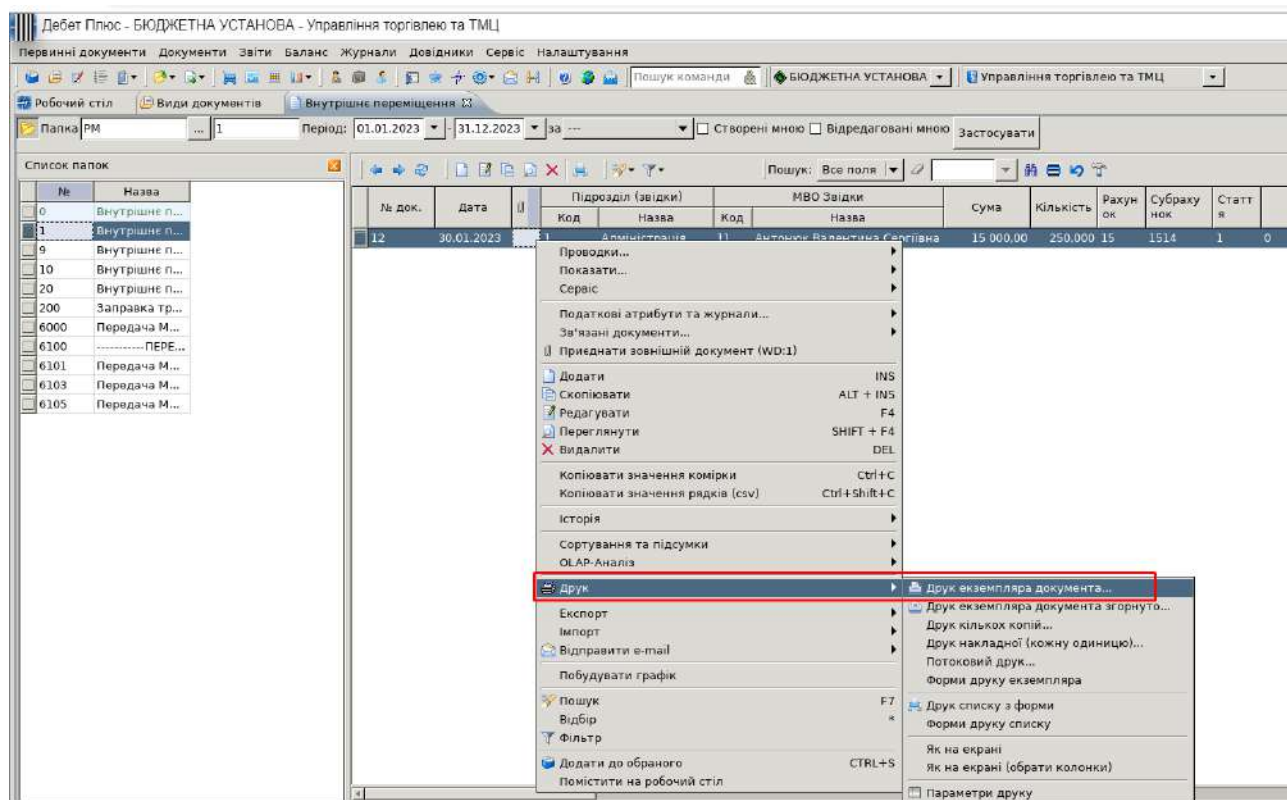


Рис. 50. Друк екземпляра документа накладної на внутрішнє переміщення

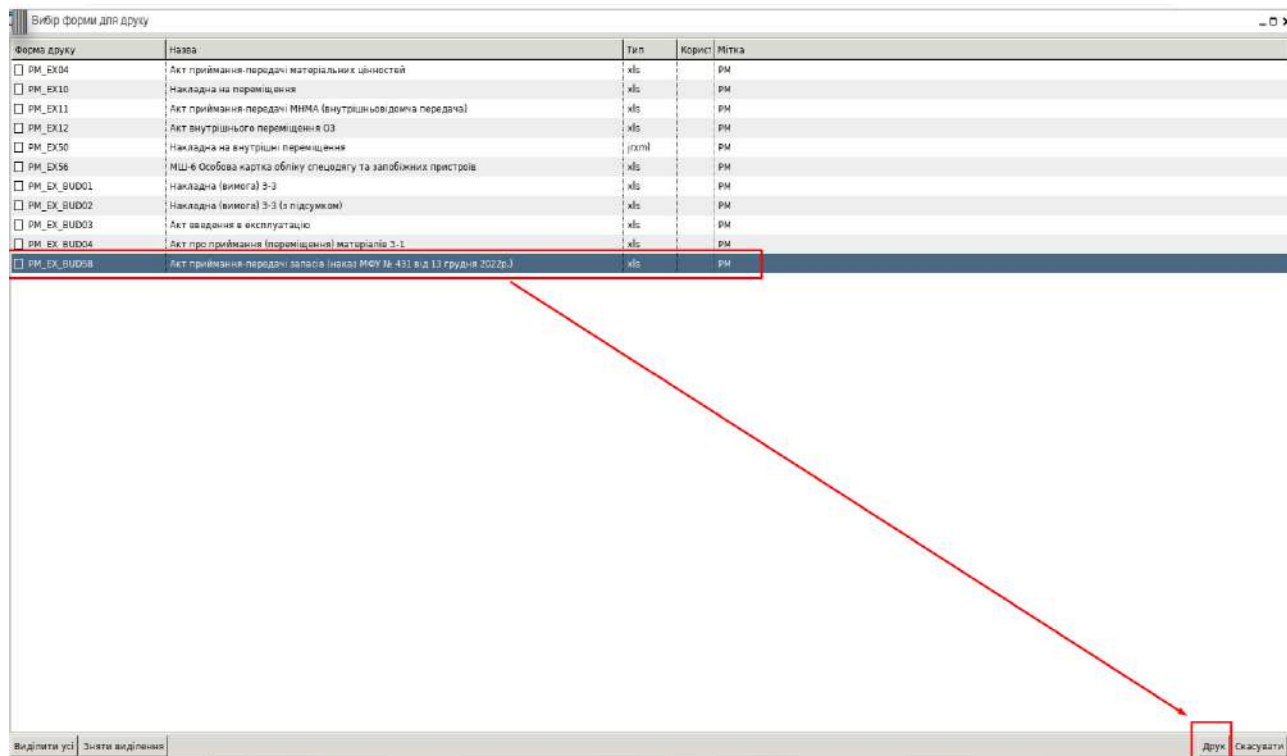


Рис. 51. Вибір друкованої форми накладної на переміщення

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Особа, яка відобразила госп. операцію в бух. обліку: 11: Антонюк Валентина С ...

Здав 11: Антонюк Валентина С ...

Прийняв: 10: Швець Павло Іванович ...

Зберегти Скасувати

Рис. 52. Відбір матеріально відповідальних осіб

Члени комісії

Голова комісії: 10: Швець Павло Іванов ... Посада

Пошук: Все поля

| № п/п | Таб № | ПІБ                         |                    |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------|
| 1     | 11    | Антонюк Валентина Сергіївна | Головний бухгалтер |

Зберегти Скасувати

Рис. 53. Зазначення голови та членів комісії (підписантів документа)

EX\_BUD58\_1.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Times New Roma 11

Q17

|    | A                                                                                      | B                                                          | C                                      | D                     | E              | F                                   | G         | H              | I        |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|----------------|----------|--|
| 1  |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | Затверджено                         |           |                |          |  |
| 2  | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                                                                      |                                                            |                                        |                       |                | Наказ Міністерства фінансів України |           |                |          |  |
| 3  | (найменування юридичної особи)                                                         |                                                            |                                        |                       |                | 13 грудня 2022 року № 431           |           |                |          |  |
| 4  |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 5  | Ідентифікаційний код ЄДРПОУ                                                            |                                                            | 12345678                               |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 6  |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | ЗАТВЕРДЖУЮ                          |           |                |          |  |
| 7  |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | Директор                            |           |                |          |  |
| 8  |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | (посада)                            |           |                |          |  |
| 9  |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | Петро ШЕВЧЕНКО                      |           |                |          |  |
| 10 |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | підпис                              |           |                |          |  |
| 11 | Акт приймання – передачі запасів                                                       |                                                            |                                        |                       |                | 30 січня 2023 р.                    |           |                |          |  |
| 12 |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 13 |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | (місце складання)                   |           |                |          |  |
| 14 |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | Номер документа                     |           | Дата складання |          |  |
| 15 |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                | 12                                  |           | 30.01.2023     |          |  |
| 16 | Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає запаси                             | Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає запаси | Найменування або однорідна група (вид) | Номенклатурний номер* | Одиниця виміру | Вартість за одиницю                 | Кількість | Сума           | Примітки |  |
| 17 | 1                                                                                      | 2                                                          | 3                                      | 4                     | 5              | 6                                   | 7         | 8              | 9        |  |
| 18 | Адміністрація                                                                          | Адміністрація                                              | Бензин А-95                            | 1514.0002             | л              | 60,000000000                        | 250,000   | 15000,00       |          |  |
| 19 | Всього:                                                                                |                                                            |                                        |                       |                |                                     | 250,000   | 15000,00       |          |  |
| 20 |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 21 | На підставі                                                                            |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 22 | (вказати, дата та номер документа на підставі якого здійснюється передача (приймання)) |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 23 | проведено огляд матеріальних цінностей у кількості                                     |                                                            | Двісті п'ятдесят одиниць               |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 24 | (кількість прописом)                                                                   |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 25 | на суму                                                                                |                                                            | П'ятнадцять тисяч гривень 00 копійок   |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 26 | (сума прописом)                                                                        |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 27 | У момент передачі (прийняття) матеріальні цінності знаходяться                         |                                                            | Адміністрація                          |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 28 | (місцезнаходження матеріальних цінностей)                                              |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 29 | та у матеріально відповідальній особі                                                  |                                                            | Головний бухгалтер Валентина АНТОНЮК   |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 30 | (посада, власне ім'я прізвище)                                                         |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 31 | Інші відомості                                                                         |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 32 | Висновок комісії                                                                       |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 33 | Додаток:                                                                               |                                                            | Перелік документів, що додаються       |                       |                |                                     |           |                |          |  |
| 34 |                                                                                        |                                                            |                                        |                       |                |                                     |           |                |          |  |

Рис. 54. Друкована форма накладної на переміщення ТМЦ

## 9. Створіть документ списання переміщених ТМЦ на 31.01.2023 року.

Для цього скористайтесь пунктами нижче.

Перейдіть до документа «Списання ТМЦ», обравши пункт меню *Первинні документи – Документи – Списання ТМЦ – Папка PZ 1* (Рис. 55).

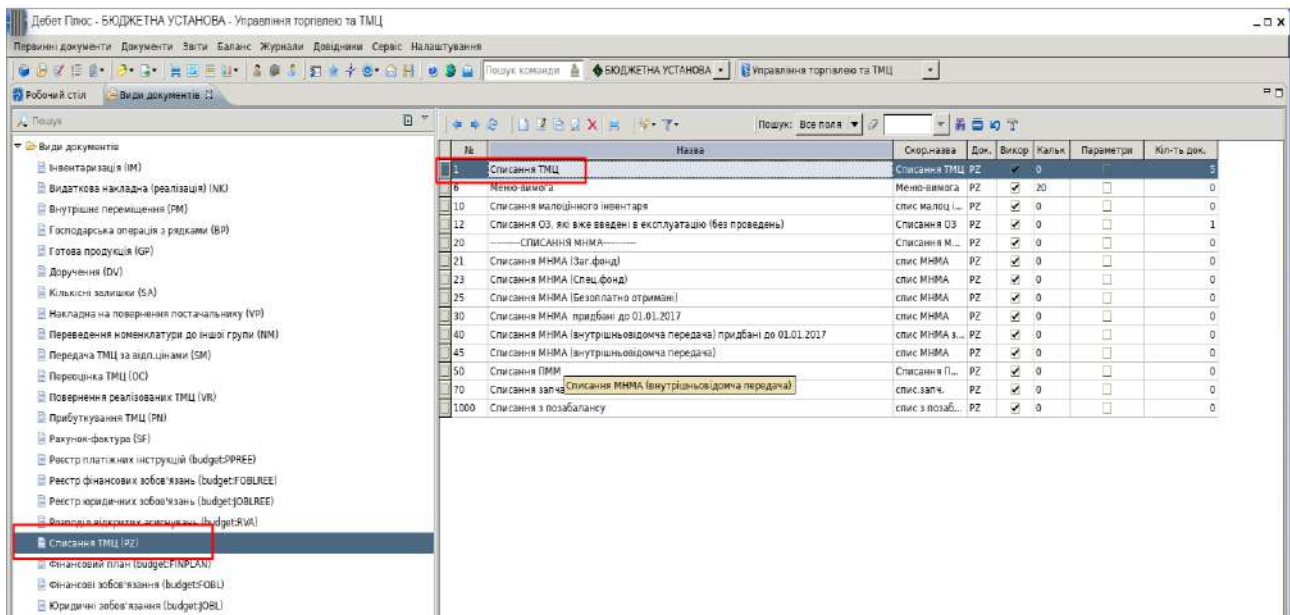


Рис. 55. Перехід у папку «Списання ТМЦ»

Заповніть шапку документа «Списання ТМЦ», вказавши дату 31.01.2023, підрозділ та матеріально відповідальну особу, як вказано на Рис. 56.

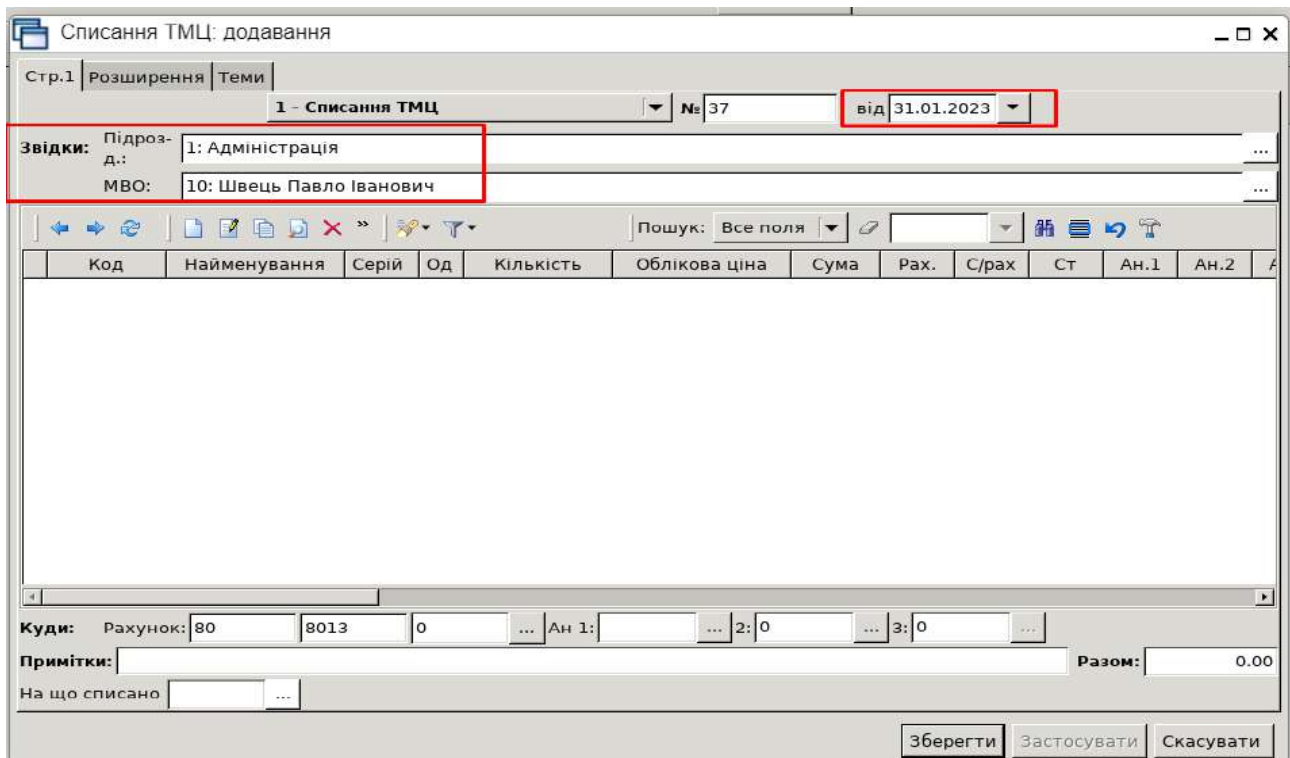


Рис. 56. Заповнення шапки документа списання

За допомогою пункту меню *ПКМ – Масове введення – За відомістю залишків (розрахунок)* додайте пальне в документ (Рис. 57).

Списання ТМЦ: додавання

Стр.1 | Розширення | Теми

1 - Списання ТМЦ № 37 від 31.01.2023

Звідки: Підроз-д.: 1: Адміністрація  
МВО: 10: Швець Павло Іванович

Пошук: Все поля

| Код                                                                                                                                                                                                                                                            | Найменування | Серій | Од | Кількість | Облікова ціна | Сума | Рах. | С/рах | Ст | Ан.1 | Ан.2 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|----|-----------|---------------|------|------|-------|----|------|------|
| <div> <div>Масове введення</div> <div>Сортування</div> <div>Додавання INS</div> </div> <div> <div>За довідником номенклатури</div> <div>За відомістю залишків (розрахунок)</div> <div>За відомістю залишків (перегляд)</div> <div>За прайс-листом</div> </div> |              |       |    |           |               |      |      |       |    |      |      |

Куди: Рахунок: 80 8013 0 ... Ан 1: ... 2: 0 ... 3: 0 ...

Примітки: ... Разом: 0.00

На що списано ...

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 57. Додавання номенклатури в документ списання за допомогою відомості залишків

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 | Клас ТМЦ

З підсумками по 1 ... Підрозділ+МВО

Дата 31.01.2023

Номенклатура За всіма номенклатурами

Серійний номер

Ціна 0.000000000

Підрозділ 1: Адміністрація

МВО 10: Швець Павло Іванович

Рахунок 15 1514 1 ...

Постачальник

Валюта UAH ... Національна валюта

КЕКВ Для всіх

Показувати фасовки ☐

Приналежність номенклатур до класів ТМЦ не враховувати

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

| Код | Назва                    |
|-----|--------------------------|
| 1   | Бюджет                   |
| 2   | МНМА                     |
| 3   | ММП                      |
| 4   | Бланки суворої звітності |

OK Скасувати

Рис. 58. Відбір для відомості залишків

Додайте всю кількість пального, що відображається на залишку за вашою МВО. Для цього скористайтеся пунктом меню *ПКМ – Додати відмічені в*

*накладну*, як вказано на Рис. 59, або використайте пункт меню, який детально був розглянутий при роботі з документом «Внутрішнє переміщення» (див. п. 8. Створіть документ внутрішнього переміщення новододаних ТМЦ на 30.01.2023 року, перемістивши половину кількості на нову матеріально відповідальну особу).

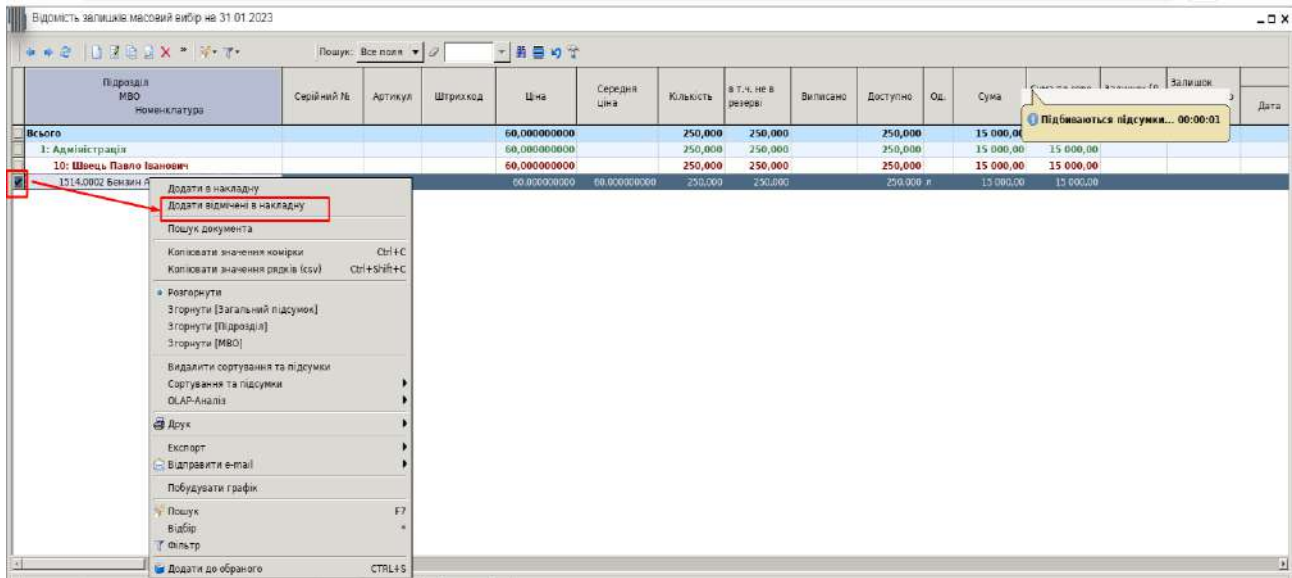


Рис. 59. Додавання номенклатури в документ

Після виконаних дій закрийте відомість (Рис. 60).

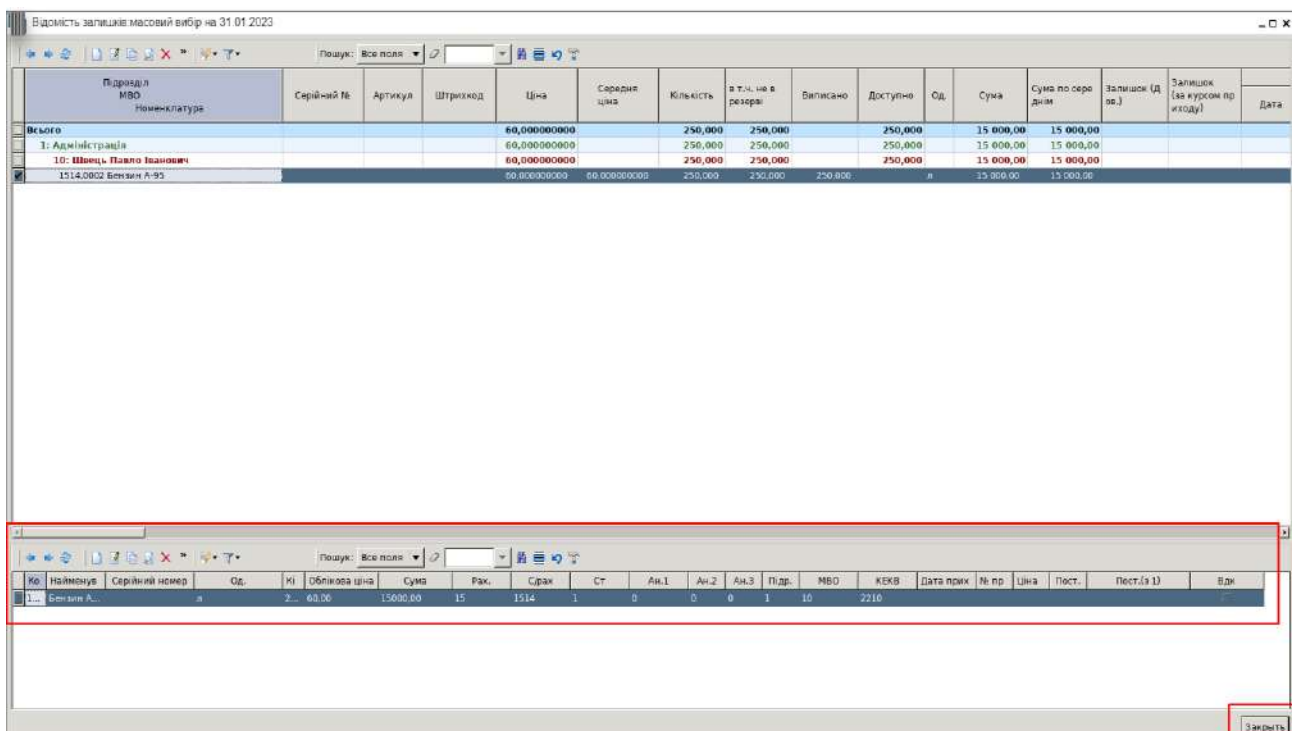


Рис. 60. Закриття відомості залишків

У нижній частині документа вкажіть потрібний витратний рахунок з аналітиками до нього. Виконайте звірку по сумі документа та збережіть акт списання (Рис. 61).

Списання ТМЦ: додавання

Стр.1 | Розширення | Теми

1 - Списання ТМЦ № 37 від 31.01.2023

Звідки: Підроз-д.: 1: Адміністрація  
МВО: 10: Швець Павло Іванович

Пошук: Все поля

| Код       | Найменування | Серій | Од | Кількість | Облікова ціна | Сума      | Рах. | С/рах | Ст | Ан.1 | Ан.2 | А |
|-----------|--------------|-------|----|-----------|---------------|-----------|------|-------|----|------|------|---|
| 1514.0002 | Бензин А-95  |       | л  | 250,000   | 60,0000000000 | 15 000... | 15   | 1514  | 1  | 0    | 0    | 0 |

Куди: Рахунок: 80 8013 0 ... Ан 1: 2210 ... 2: 1 ... 3: 0

Примітки:

На що списано

Разом: 15000.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 61. Збереження документа списання ТМЦ

Після збереження акта виконайте перевірку проведення за документом, скориставшись пунктами меню, як вказано нижче:

Дебет (Глоб) - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіт | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування

Робочий стиль | Види документів | Списання ТМЦ

Папка PZ 1 | Період: 01.01.2023 - 31.12.2023 | На ... | Створені меню | Відредаговані меню | Застосувати

Пошук: Все поля

| №  | Назва      | М. док | Дата | М. опр. | Калк. | Код | Назва | Код | Назва | Сума      | Кількість | Примітки | Рах. | Субра | Ст. |
|----|------------|--------|------|---------|-------|-----|-------|-----|-------|-----------|-----------|----------|------|-------|-----|
| 37 | 31.01.2023 |        |      |         |       |     |       |     |       | 15 000,00 |           |          | 80   | 8013  | 0   |

Контекстне меню:

- Провести...
  - Показати...
  - Сервіс
  - Податкові атрибуты та журнали...
  - Зв'язані документи...
  - Приєднати зовнішній документ (WOL)
  - Додати
  - Скопіювати
  - Редагувати
  - Параллельно
  - Виділяти
  - Копіювати значення комірок
  - Копіювати значення рядків (CSV)
- Формування проводок
- Швидке формування проводок
- Пошук проводок
- Видалення проводок
- Перевірка проводок

Рис. 62. Перевірка проведення за документом

Дебет (Глоб) - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіт | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування

Робочий стиль | Види документів | Списання ТМЦ | Журнал реєстрації проводок 33

Пошук: Все поля

| Дата       | Документ | Зміст                  | рах. | с/рах. | ст. | назва                                                                        | рах. | с/рах. | ст. | назва                                                     | Сума      | Валюта |
|------------|----------|------------------------|------|--------|-----|------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-----|-----------------------------------------------------------|-----------|--------|
| 31.01.2023 | 37       | Списання ТМЦ: Списання | 80   | 8013   | 0   | Матеріальні витрати : Предмети, інст. обладн., обладнання та інвентар : заг. | 15   | 1514   | 1   | Паливо, горючі і мастильні матеріали (Бюджет) : Загальний | 15 000,00 | UAH    |

Рис. 63. Звірка суми проведення за актом списання

Після виконаних вами дій виведіть акт на друк (Рис. 64-68).

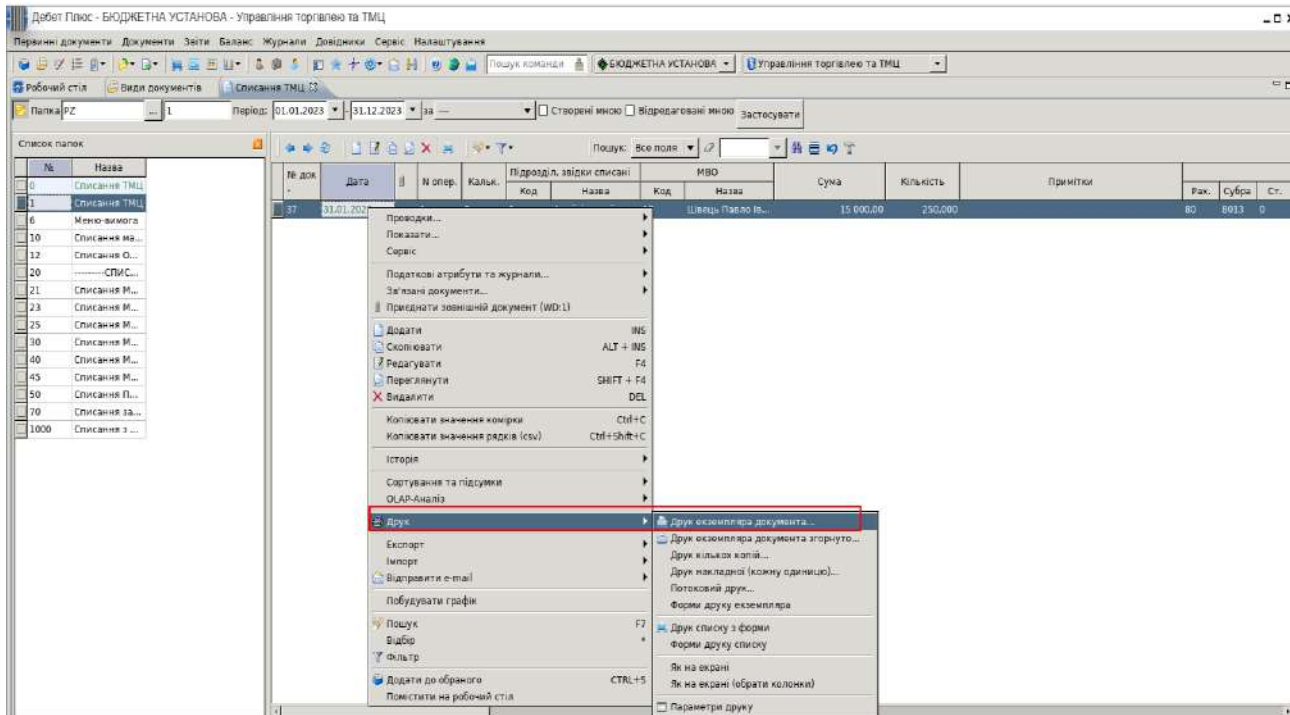


Рис. 64. Виведення документа на друк

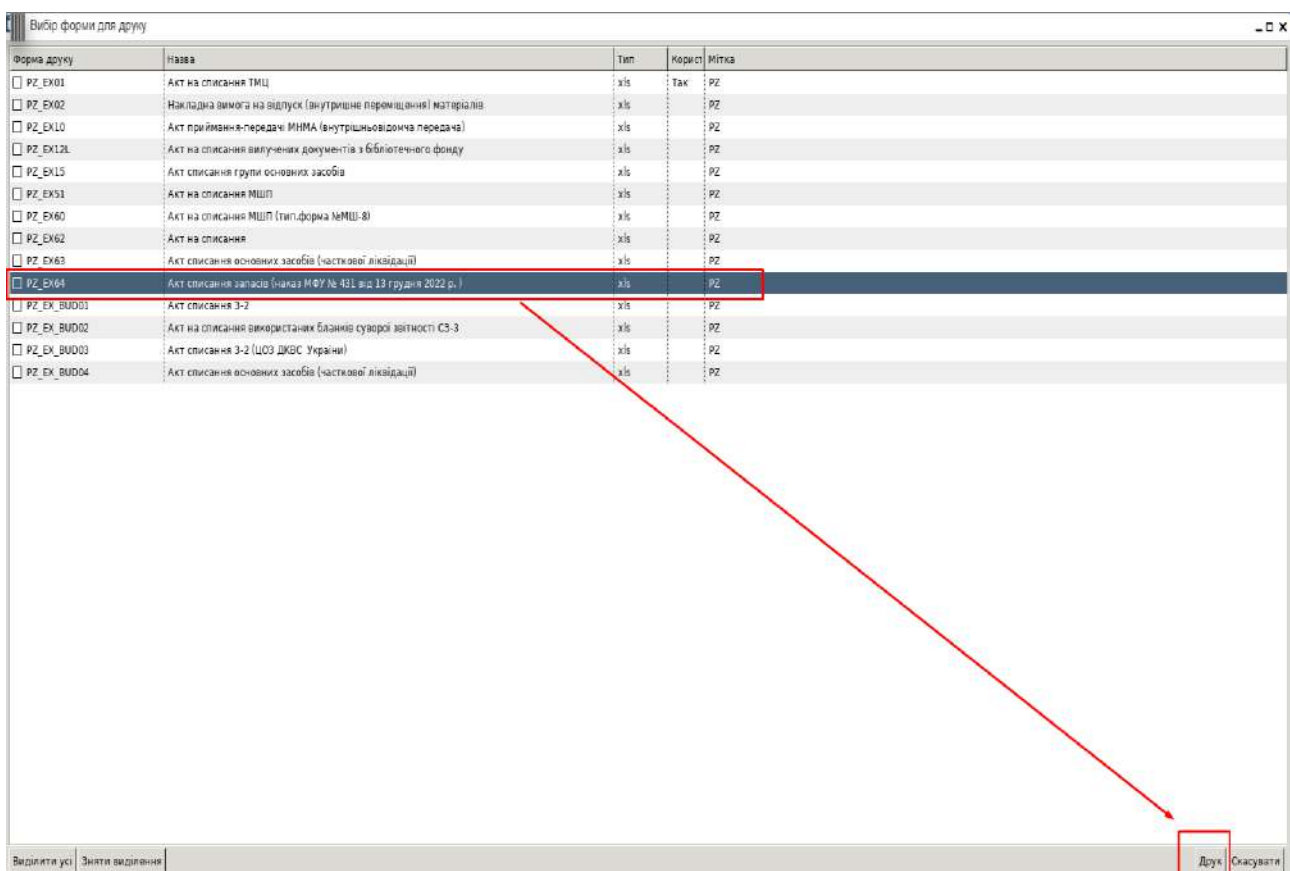


Рис. 65. Вибір друкованої форми акта списання

Члени комісії

Голова комісії: 10: Швець Павло Іванов ... Посада:

Пошук: Все поля

| № п/п | Члени комісії | ПІБ                         |
|-------|---------------|-----------------------------|
| 1     | 11            | Антонюк Валентина Сергіївна |

Головний бухгалтер

Зберегти Скасувати

Рис. 66. Вибір даних по інвентаризаційній комісії

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Дата наказу (розпорядження): 31.01.2023

№ наказу (розпорядження): 12

Особа, яка відобразила госп. операцію в бух. обліку: 11 ... Антонюк Вале

Матеріально відповідальною особою: 11 ... Антонюк Вале

Місцезнаходження запасів: м. Київ.

Зберегти Скасувати

Рис. 67. Вибір даних для відбору інформації

Рис. 68. Аналіз друкованої форми акта списання

Скористайтесь пунктами меню, зазначеними нижче.

Перейдіть до прибуткування МНМА (папка РН 201) та створіть новий документ шляхом додавання, заповнивши дані, як вказано на Рис. 69-71.

Рис. 69. Вибір папки прибуткування МНМА

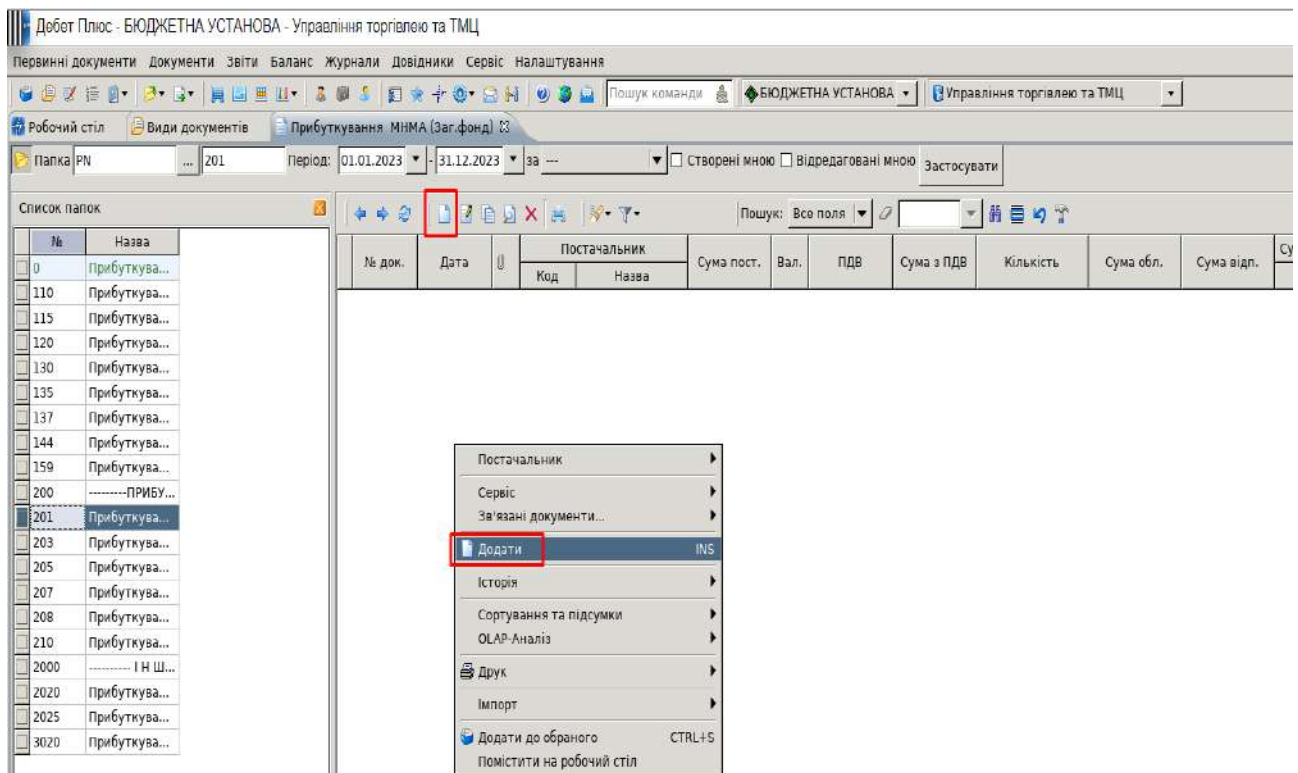


Рис. 70. Додавання нового документа прибуткування

Рис. 71. Заповнення шапки документа накладної на прибуткування МНМА

У групі «11. МНМА» довідника «Номенклатура» створіть нову картку, зазначивши характерні для МНМА дані: належність до класу ТМЦ (код 2) та ведення в розрізі серійних номерів, як вказано на Рис. 72 та Рис. 73.

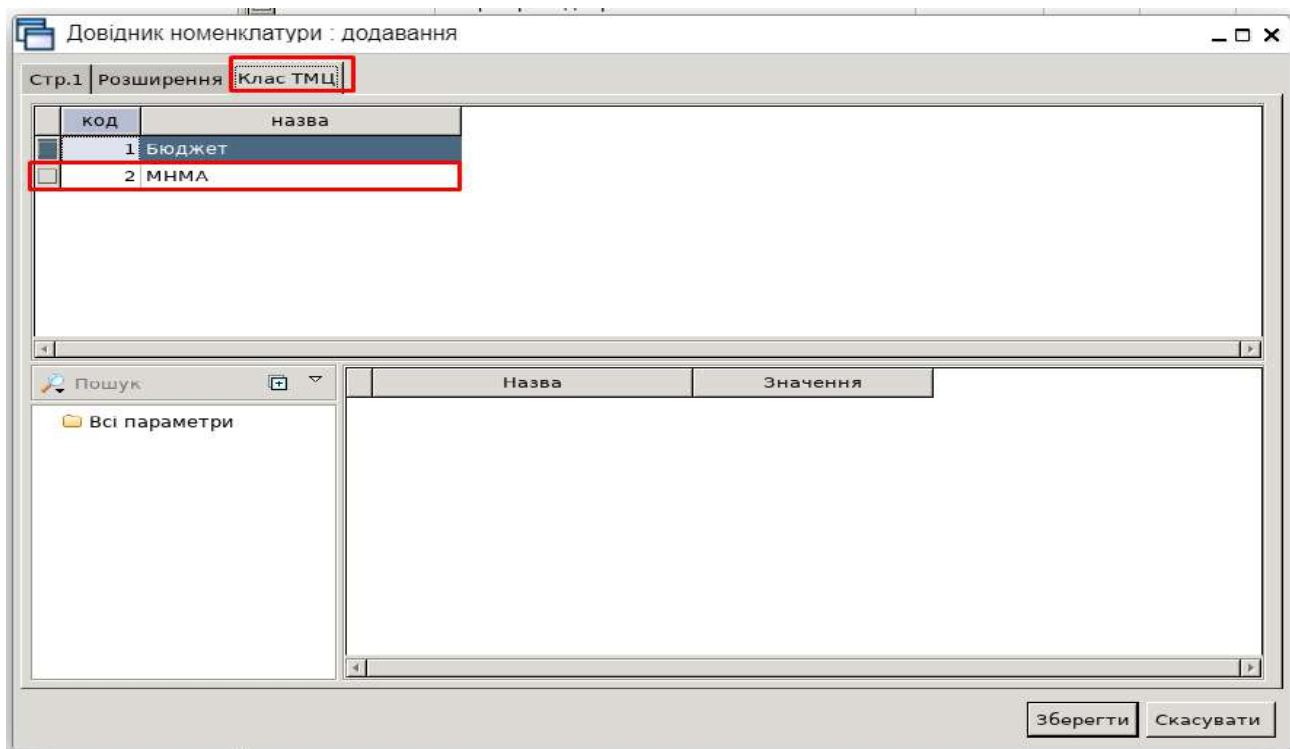


Рис. 72. Перегляд вкладки «Клас ТМЦ» картки номенклатури

Рис. 73. Додавання відмітки про ведення в розрізі серійних (інвентарних) номерів

Заповніть рядок документа прибуткування, збережіть накладну та виконайте перевірку проведень за створеним документом.

Редагування прибуткової накладної

Стр.1 Розширення

№ ліп: 1

Номенклатура (код):

Джерело фінансування: 1: Загальний

Дата введення в експлуатацію:

Заводський номер:

Знос одиниці: 0.00000000

Дата випуску:

Серійний номер:

Кількість: 1.000

Ціна придбання: 5000.000000000 UAH > ПДВ у нац. валюті (довідково): 5000.000000000

Сума: 5000.00 UAH > ПДВ у нац. валюті: 5000.00

Відпускна ціна: 0.000000000

Довідкова ціна: 0.000000000 UAH

Довід. кіль-ть: 0.000

Рахунок: 13 1312 0

Постачальник:

Підрозділ: 1: Адміністрація МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

МОВ: 2210: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Дата закінчення:

№ док. ав. звіту:

Кому, за що і на підставі якого документа заплановано: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Зберегти Скасувати

Рис. 74. Заповнення рядка документа прибуткування МНМА

Прибуткування МНМА (Заг.фонд): додавання

Стр.1 Розширення Темі

201 - Прибуткування МНМА (Заг.фонд) № 140 від 01.02.2023 у UAH курс: Нац. Банк

Супровідний документ №

Постачальник: 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 13 1312 0

Пошук: Все поле

| № | Код     | Найменування | Од. | Кількість | Ціна прир.      | Сума     | Ціна приходу(н.в.) | Сума(н.в.) | Облікова ціна   | Сума     | Рак. | С/рак | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Пдр. | МВО | Серійн | Дата за | В т.ч. сума тр | № док. ав. зві |
|---|---------|--------------|-----|-----------|-----------------|----------|--------------------|------------|-----------------|----------|------|-------|-----|------|------|------|------|-----|--------|---------|----------------|----------------|
| 1 | 11.1116 | Стил офісний | шт  | 1.000     | 5 000.000000000 | 5 000.00 | 5 000.000000000    | 5 000.00   | 5 000.000000000 | 5 000.00 | 13   | 1312  | 0   | 0    | 0    | 0    | 1    | 11  |        |         | 0.00           |                |

Разом у валюті: 5000.00 Разом у грн.: 5000.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіль-ть: 1.000

Разом з ПДВ у грн.: 5000.00

Підзвітник, від якого оприбутковано:

Транспортна організація:

Сума транспортних витрат (без ПДВ): 0.00

Сума ПДВ з ТЗВ: 0.00

Примітка:

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 75. Збереження документа прибуткової накладної МНМА

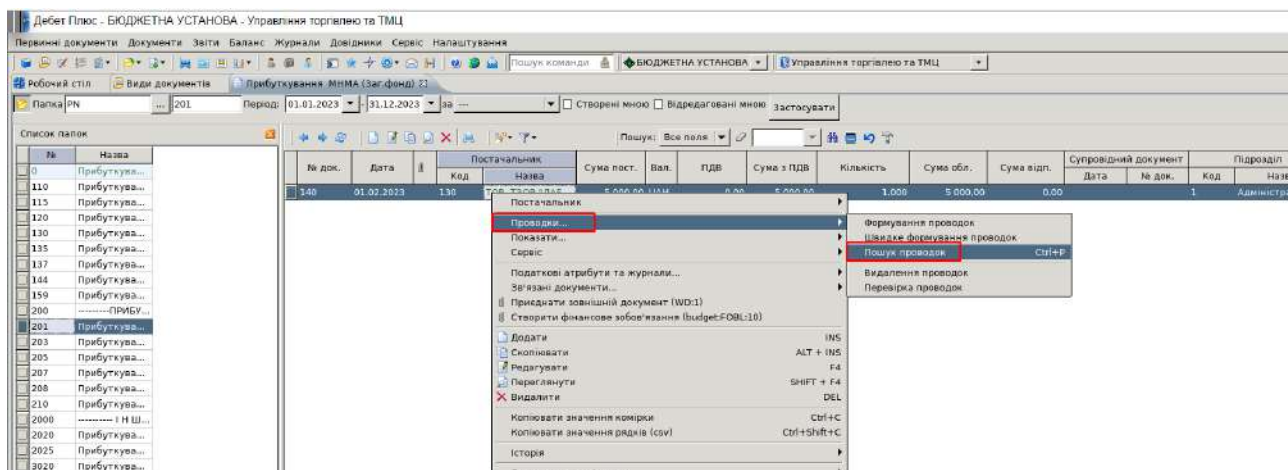


Рис. 76. Перегляд проведень за документом прибуткування

| Дата       | Документ | Зміст                                                    | рах. | с/рах. | ст. | назва                                                      | рах. | с/рах. | ст. | назва                                                                 | Сума     | Валюта | курс |
|------------|----------|----------------------------------------------------------|------|--------|-----|------------------------------------------------------------|------|--------|-----|-----------------------------------------------------------------------|----------|--------|------|
| 01.02.2023 | 140      | Прибуткування МНМА (Заг. фонд) Перевірка наявності в ПДВ | 13   | 1312   | 0   | Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи | 62   | 6211   | 0   | Розрахунки з поставальниками та відданими в том, т.з.ов. (платіжники) | 5 000.00 | USD    | 0    |
|            |          |                                                          |      |        |     |                                                            | 130  | 2210   | 1   | Продукти, матеріали, обладнання та інвентар: в акумуляторі            |          |        |      |

Рис. 77. Аналіз проведення за документом прибуткування

## 11. Введіть придбаний об'єкт в експлуатацію та роздрукуйте документ на дату 01.02.2023 р.

Для цього скористайтесь пунктами нижче.

Перейдіть до виду документів «Внутрішні переміщення», оберіть папку «Передача МНМА в експлуатацію» (РМ 6101) та створіть новий документ за допомогою відомості залишків по рахунку 1312 «Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи» (Рис. 78-80).

| №    | Назва                                     | Скор.назва     | Док. | Викор. | Кальк. | Параметри | Кіл-ть док. |
|------|-------------------------------------------|----------------|------|--------|--------|-----------|-------------|
| 1    | Внутрішні переміщення                     | внутр.перем.   | РМ   | ✓      | 0      |           | 2           |
| 9    | Внутрішні переміщення кап. інвест. (1311) | внутр.перем... | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 10   | Внутрішні переміщення (позабаланс)        | внутр.перем.   | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 20   | Внутрішні переміщення (без проведення)    | внутр.перем.   | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 200  | Заправка транспортних засобів             | запр. трансп.  | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 6000 | Передача МШП в експлуатацію на позабаланс | пер.МШП        | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 6100 | ----- ПЕРЕДАЧА МНМА В ЕКСПЛУАТАЦІЮ -----  | пер.МНМА       | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 6101 | Передача МНМА в експлуатацію (Заг. фонд)  | внутр.перем.   | РМ   | ✓      | 0      |           | 4           |
| 6103 | Передача МНМА в експлуатацію (Спец. фонд) | внутр.перем.   | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 6105 | Передача МНМА в експлуатацію (Благодійно) | внутр.перем.   | РМ   | ✓      | 0      |           | 0           |

Рис. 78. Папка документів «Передача МНМА в експлуатацію»

Передача МНМА в експлуатацію (Загфонд) додавання

Стр.1 Розширення Темі

6101 - Передача МНМА в експлуатацію № 13 від 01.02.2023

Звідки: Підрозділ: 1: Адміністрація  
МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Куди: Підрозділ: 1: Адміністрація  
МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 11 1113 1

Пошук: Все поля

| № | Код | Найменування | Серійний номер | Од. | Кількість | Обл. ціна | Сума | Звідки |       |     | Куди |      |      | Дата приходу | № приходу |
|---|-----|--------------|----------------|-----|-----------|-----------|------|--------|-------|-----|------|------|------|--------------|-----------|
|   |     |              |                |     |           |           |      | Рак.   | Срах. | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 |              |           |
|   |     |              |                |     |           |           |      |        |       |     |      |      |      |              |           |

Разом: 0.00 Загальна кількість: 0.000

Витратний рахунок 60 6014 0 2210 0 0 Амортизація: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Зберігти Застосувати Скасувати

Рис. 79. Заповнення шапки документа «Передача МНМА в експлуатацію»

Передача МНМА в експлуатацію (Загфонд) додавання

Стр.1 Розширення Темі

6101 - Передача МНМА в експлуатацію № 13 від 01.02.2023

Звідки: Підрозділ: 1: Адміністрація  
МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Куди: Підрозділ: 1: Адміністрація  
МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 11 1113 1

Пошук: Все поля

| № | Код | Найменування | Серійний номер | Од. | Кількість | Обл. ціна | Сума | Звідки |       |     | Куди |      |      | Дата приходу | № приходу |
|---|-----|--------------|----------------|-----|-----------|-----------|------|--------|-------|-----|------|------|------|--------------|-----------|
|   |     |              |                |     |           |           |      | Рак.   | Срах. | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 |              |           |
|   |     |              |                |     |           |           |      |        |       |     |      |      |      |              |           |

Разом: 0.00 Загальна кількість: 0.000

Витратний рахунок 60 6014 0 2210 0 0 Амортизація: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Зберігти Застосувати Скасувати

Рис. 80. Додавання даних у документ передачі

У відборі даних до відомості залишків **обов'язково виконайте зміну рахунку**, оскільки в цьому документі формуватиметься відбір з капітальних інвестицій, і номенклатура буде передана на рахунок 11 «Інші необоротні матеріальні активи».

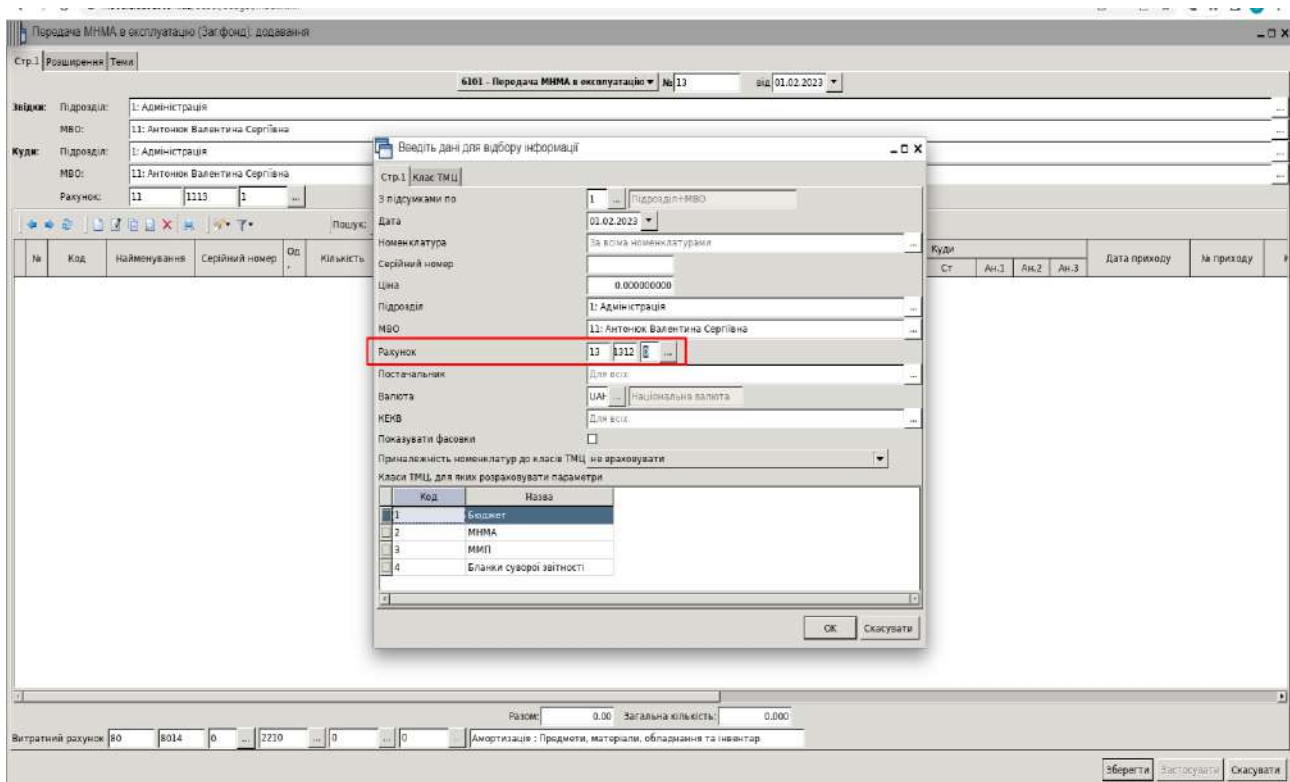


Рис. 81. Діалогове вікно з параметрами відбору для відомості залишків

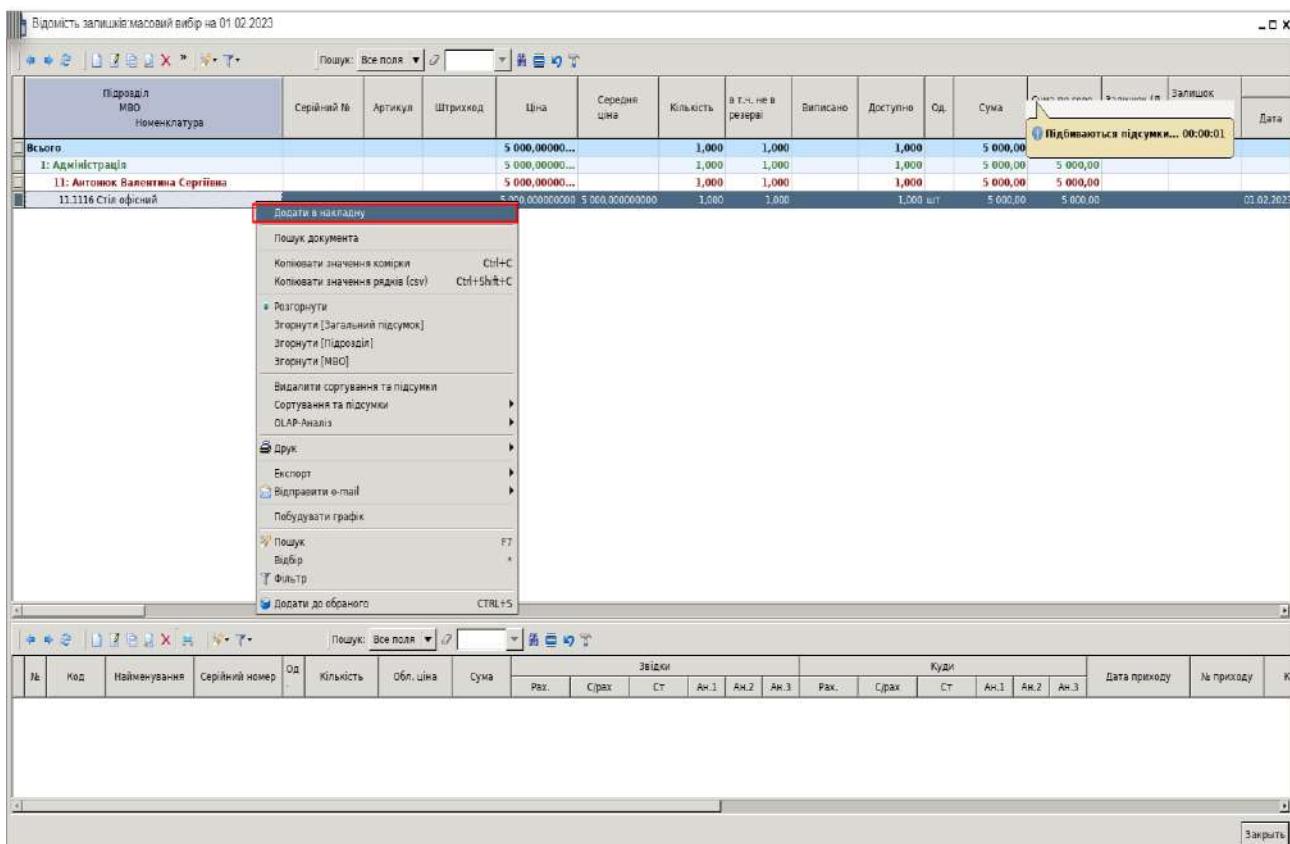


Рис. 82. Додавання номенклатури МНМА в рядок документа

У рядку, що відкриється на редагування, вкажіть серійний номер об'єкта, а також прослідкуйте за відображенням зносу в розмірі 50% від вартості МНМА.

Накладна на перемищення

№ п/п 1

Номенклатура: (код) Стиль офісний

Джерело фінансування 1: Загальний

Дата введення в експлуатацію <пуста>

Заводський номер

Знос одиниць 0.00000000

Дата випуску <пуста>

Джерело фінансування 1: Загальний

Дата введення в експлуатацію 01.02.2023

Заводський номер

Знос одиниць 2500.000000

Дата випуску <пуста>

Облікова ціна: 5000.000000

Постачальник:

Серійний номер до: 1113000012

Серійний номер 1113000012

Кількість: 1.000 Довід. кіль-ть: 0.000

Фактурна ціна: 5000.000000000 Довідкова ціна: 0.000000000 UAN

КЕКВ 2210: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Рахунок 11 1113 1

Дата закінчення: <пуста>

Зберегти Скасувати

Рис. 83. Зазначення даних у рядку документа введення в експлуатацію МНМА

У нижній частині документа зазначте витратний рахунок та аналітику до нього, після чого збережіть документ (Рис. 84).

Передача МНМА в експлуатацію (Загфінд): додавання

Стр.1 Розширення Темі

6301 - Передача МНМА в експлуатацію № 13 від 01.02.2023

Звідки: Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Куди: Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 11 1113 1

Пошук: Все поле

| № | Код     | Найменування  | Серійний номер | Од. | Кількість | Обл. ціна       | Сума        | Звідки |       |    |      |      | Куди |      |       |    |      | Дата приходу | № приходу |      |            |     |
|---|---------|---------------|----------------|-----|-----------|-----------------|-------------|--------|-------|----|------|------|------|------|-------|----|------|--------------|-----------|------|------------|-----|
|   |         |               |                |     |           |                 |             | Рак.   | Сфак. | Ст | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Рак. | Сфак. | Ст | Ан.1 |              |           | Ан.2 | Ан.3       |     |
| 1 | 11.1116 | Стиль офісний |                | шт  | 1.000     | 5 000.000000... | 5 000.00 13 | 1312   | 0     | 0  | 0    | 0    | 0    | 11   | 1113  | 1  | 0    | 0            | 0         | 0    | 01.02.2023 | 140 |

Витратний рахунок 80 8014 0 2210 1 1

Резюме: 5000.00 Загальна кількість: 1.000

Амортизація: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар: Загальн

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 84. Збереження документа «Передача МНМА в експлуатацію»

**12. Створіть звіт «Оборотно-сальдова відомість» за період 01.01.2023-01.02.2023 з відбором за своїм ПІБ з сортуванням по рахунках.**

Після аналізу залишків та оборотів виведіть звіт на друк. Для цього скористайтесь пунктами, зазначеними нижче.

Оберіть пункт меню *Звіти – Оборотно-сальдова відомість*.

Вкажіть у відборі ваше ПІБ, не зазначаючи рахунків для відбору (Рис. 85).

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 | Клас ТМЦ

З підсумками по 4 ... Рах+Субрах+Стаття+Джер+Підро

Дата початку періоду 01.01.2023

Дата кінця періоду 01.02.2023

Номенклатура За всіма номенклатурами

Серійний номер

Ціна 0.000000000

Підрозділ Для всіх

МВО 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок 0 0 0 ...

Постачальник Для всіх

Валюта UAH ... Національна валюта

Розрахунок за цінами постачальника ☐

Групувати по типу документа ☐

КЕКВ Для всіх

Показувати фасовки ☐

Приналежність номенклатур до класів ТМЦ не враховувати

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

| Код | Назва                    |
|-----|--------------------------|
| 1   | Бюджет                   |
| 2   | МНМА                     |
| 3   | ММП                      |
| 4   | Бланки суворої звітності |

OK Скасувати

Рис. 85. Відбір до звіту оборотно-сальдової відомості

Проаналізуйте рахунки, з якими працювали в первинних документах (Рис. 86).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіти | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування

Пошук команди | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА | Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стиль | Оборотно-сальдова відомість за 01.01.2023-01.02.2023

Пошук: Все поля

| Рахунок<br>Субрахунок<br>Стаття<br>Підрозділ<br>МВО<br>Номенклатура | Серійний № | Од. | Ціна            | Кількість  |                      |                       |            | Сума       |                      |                       |           | Перший                 |            |              |   |
|---------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----------------|------------|----------------------|-----------------------|------------|------------|----------------------|-----------------------|-----------|------------------------|------------|--------------|---|
|                                                                     |            |     |                 | На початок | Прихід з переміщення | Витрати з переміщення | На кінець  | На початок | Прихід з переміщення | Витрати з переміщення | На кінець | Середня ціна на кінець | Дата       | Ціна постач. |   |
| 13: 13 : Капітальні інвестиції                                      |            |     | 5 001,0000...   | 25 000,000 | 1,000                |                       | 25 001,000 | 25 000,00  | 5 000,00             |                       | 30 000,00 | 1,149952002            |            |              |   |
| 1311: 13 1311 : Капітальні інвестиції в осно...                     |            |     | 1,000000000     | 25 000,000 |                      |                       | 25 000,000 | 25 000,00  |                      |                       | 25 000,00 | 1,000000000            |            |              |   |
| 0: 13 1311 0 : Капітальні інвестиції в осн...                       |            |     | 1,000000000     | 25 000,000 |                      |                       | 25 000,000 | 25 000,00  |                      |                       | 25 000,00 | 1,000000000            |            |              |   |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 1,000000000     | 25 000,000 |                      |                       | 25 000,000 | 25 000,00  |                      |                       | 25 000,00 | 1,000000000            |            |              |   |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            |     | 1,000000000     | 25 000,000 |                      |                       | 25 000,000 | 25 000,00  |                      |                       | 25 000,00 | 1,000000000            |            |              |   |
| 10.0002 Шафа офісна                                                 |            | шт  | 1,000000000     | 25 000,000 |                      |                       | 25 000,000 | 25 000,00  |                      |                       | 25 000,00 | 1,000000000            |            |              |   |
| 1312: 13 1312 : Капітальні інвестиції в інш...                      |            |     | 5 000,0000...   |            | 1,000                |                       | 1,000      |            | 5 000,00             |                       | 5 000,00  | 5 000,0000...          |            |              |   |
| 0: 13 1312 0 : Капітальні інвестиції в інш...                       |            |     | 5 000,0000...   |            | 1,000                |                       | 1,000      |            | 5 000,00             |                       | 5 000,00  | 5 000,0000...          |            |              |   |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 5 000,0000...   |            | 1,000                |                       | 1,000      |            | 5 000,00             |                       | 5 000,00  | 5 000,0000...          |            |              |   |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            |     | 5 000,0000...   |            | 1,000                |                       | 1,000      |            | 5 000,00             |                       | 5 000,00  | 5 000,0000...          |            |              |   |
| 11.1116 Стіл офісний                                                |            | шт  | 5 000,000000... |            | 1,000                |                       | 1,000      |            | 5 000,00             |                       | 5 000,00  | 5 000,000000...        | 01.02.2023 | 5 000,00     | 0 |
| 15: 15 : Виробничі запаси                                           |            |     | 100,000000...   | 100,000    | 500,000              | 250,000               | 350,000    | 10 000,00  | 30 000,00            | 15 000,00             | 25 000,00 | 71,4285714...          |            |              |   |
| 1513: 15 1513 : Будівельні матеріали                                |            |     | 100,000000...   | 100,000    |                      |                       | 100,000    | 10 000,00  |                      |                       | 10 000,00 | 100,000000...          |            |              |   |
| 1: 15 1513 1 : Будівельні матеріали (бю...                          |            |     | 100,000000...   | 100,000    |                      |                       | 100,000    | 10 000,00  |                      |                       | 10 000,00 | 100,000000...          |            |              |   |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 100,000000...   | 100,000    |                      |                       | 100,000    | 10 000,00  |                      |                       | 10 000,00 | 100,000000...          |            |              |   |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            |     | 100,000000...   | 100,000    |                      |                       | 100,000    | 10 000,00  |                      |                       | 10 000,00 | 100,000000...          |            |              |   |
| 1513.0004 Ціпа пілка                                                |            | шт  | 100,000000000   | 100,000    |                      |                       | 100,000    | 10 000,00  |                      |                       | 10 000,00 | 100,000000000          |            |              |   |
| 1514: 15 1514 : Паливо-мастильні матеріали                          |            |     | 60,00000000...  |            | 500,000              | 250,000               | 250,000    |            | 30 000,00            | 15 000,00             | 15 000,00 | 60,00000000...         |            |              |   |
| 1: 15 1514 1 : Паливо, горючі і мастиль...                          |            |     | 60,00000000...  |            | 500,000              | 250,000               | 250,000    |            | 30 000,00            | 15 000,00             | 15 000,00 | 60,00000000...         |            |              |   |
| 1: Адміністрація                                                    |            |     | 60,00000000...  |            | 500,000              | 250,000               | 250,000    |            | 30 000,00            | 15 000,00             | 15 000,00 | 60,00000000...         |            |              |   |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            |     | 60,00000000...  |            | 500,000              | 250,000               | 250,000    |            | 30 000,00            | 15 000,00             | 15 000,00 | 60,00000000...         |            |              |   |
| 1514.0002 Бензин А-95                                               |            | л   | 60,000000000    |            | 500,000              | 250,000               | 250,000    |            | 30 000,00            | 15 000,00             | 15 000,00 | 60,000000000           |            |              |   |

Рис. 86. Звіт «Оборотно-сальдова відомість»

Щоб роздрукувати звіт, скористайтесь пунктом меню: *ПКМ – Друк – Друк стиску з форми* (Рис. 87).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіти | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс

Робочий стіл | Оборотна відомість за 01.01.2023-01.02.2023 03

Пошук: Все поле

| Рахунок<br>Субрахунок<br>Стаття<br>Підрозділ<br>МВО<br>Номенклатура | Серійний № | Од. | Сума      | Прихід<br>з переміщенн<br>ями | Витрати<br>з переміщенн<br>ями | На кінець | Середн<br>ціна<br>на кінець |
|---------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----------|-------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| 13: 13 : Капітальні інвестиції                                      |            | 5   | 30 000,00 |                               |                                | 1,19995   |                             |
| 1311: 13 1311 : Капітальні інвестиції в осно...                     |            | 1   | 25 000,00 |                               |                                | 1,00000   |                             |
| 0: 13 1311 0 : Капітальні інвестиції в ос...                        |            | 1   | 25 000,00 |                               |                                | 1,00000   |                             |
| 1: Адміністрація                                                    |            | 1   | 25 000,00 |                               |                                | 1,00000   |                             |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            | 1   | 25 000,00 |                               |                                | 1,00000   |                             |
| 10.0002 Шафа офісна                                                 |            | шт  | 25 000,00 |                               |                                | 1,00000   |                             |
| 1312: 13 1312 : Капітальні інвестиції в інші...                     |            | 5   | 5 000,00  |                               |                                | 5 000,00  |                             |
| 0: 13 1312 0 : Капітальні інвестиції в ін...                        |            | 5   | 5 000,00  |                               |                                | 5 000,00  |                             |
| 1: Адміністрація                                                    |            | 5   | 5 000,00  |                               |                                | 5 000,00  |                             |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            | 5   | 5 000,00  |                               |                                | 5 000,00  |                             |
| 11.1116 Стіл офісний                                                |            | шт  | 5 000,00  |                               |                                | 5 000,00  |                             |
| 15: 15 : Виробничі запаси                                           |            | 16  | 30 000,00 |                               |                                | 71,4285   |                             |
| 1513: 15 1513 : Будівельні матеріали                                |            | 10  | 10 000,00 |                               |                                | 100,0000  |                             |
| 1: 15 1513 1 : Будівельні матеріали (бю...                          |            | 10  | 10 000,00 |                               |                                | 100,0000  |                             |
| 1: Адміністрація                                                    |            | 10  | 10 000,00 |                               |                                | 100,0000  |                             |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            | 10  | 10 000,00 |                               |                                | 100,0000  |                             |
| 1513.0004 Шпаклівка                                                 |            | кг  | 10 000,00 |                               |                                | 100,0000  |                             |
| 1514: 15 1514 : Пально-мастильні матеріали                          |            | 60  | 15 000,00 |                               |                                | 60,0000   |                             |
| 1: 15 1514 1 : Паливо, горючі і мастиль...                          |            | 60  | 15 000,00 |                               |                                | 60,0000   |                             |
| 1: Адміністрація                                                    |            | 60  | 15 000,00 |                               |                                | 60,0000   |                             |
| 11: Антонюк Валентина Сергіївна                                     |            | 60  | 15 000,00 |                               |                                | 60,0000   |                             |
| 1514.0002 Бензин А-95                                               |            | л   | 15 000,00 |                               |                                | 60,0000   |                             |

Друк

- Експорт
- Відправити e-mail
- Побудувати графік
- Проставити постачальника
- Проставити КЕКВ
- Проставити дату закінчення терміну придатності
- Виправити копію кінцевого списання
- Проставити рахунок/субрахунок/статтю
- Проставити МВО
- Проставити підрозділ
- Проставити рахунок/субрахунок/статтю (звідки)
- Виправлення атрибутів рядків з від'ємними залишками
- Класи ТМЦ
- Сформувати сумові залишки
- Сформувати сумові залишки (знос)
- Пошук
- Відбір
- Фільтр
- Додати до обраного
- Помістити на робочий стіл

Друк стиску з форми

- Форми друку списку
- Як на екрані
- Як на екрані (обрати колонки)
- Параметри друку

Рис. 87. Друк оборотно-сальдової відомості

Вибір форми для друку

| Форма друку                                   | Назва                                                       | Тип | Корист. | Мітка |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----|---------|-------|
| <input type="checkbox"/> ОБВ10                | Оборотно-сальдова відомість Excel (кількість+сума)          | xls | Так     | ОБВ   |
| <input type="checkbox"/> ОБВ10_зтл            | Оборотно-сальдова відомість Excel (з класами ТМЦ)           | xls | Так     | ОБВ   |
| <input type="checkbox"/> ОБВ11                | Оборотно-сальдова відомість Excel (без переміщень)          | xls | Так     | ОБВ   |
| <input type="checkbox"/> ОБВ14                | Оборотно-сальдова відомість по зносу МНМА                   | xls | Так     | ОБВ   |
| <input type="checkbox"/> ОБВ15                | Оборотна відомість                                          | xls | Так     | ОБВ   |
| <input type="checkbox"/> ОБВ_ВУ001            | Оборотна відомість (Типова форма № 3-11)                    | xls | Так     | ОБВ   |
| <input checked="" type="checkbox"/> ОБВ_ВУ002 | Оборотна відомість (Типова форма № 3-11 за наказ ДКУ № 130) | xls | Так     | ОБВ   |

Відіслати у... | Зняти відбілювання

Друк | Скасувати

Рис. 88. Вибір друкованої форми звіту

|                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BR_BUD02_0.xls - LibreOffice Calc                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Файл Вибір Перегляд Вставка Формат Стил Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Times New Roma 10                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Print Titles 1 БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ви хочете запустити версію 6.4 LibreOffice. Бажаєте дізнатися новини?   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                                                                       | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
| 2                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 14                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 15                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 16                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 17                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 18                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 19                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 20                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 21                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 22                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 23                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 24                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 25                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 26                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 27                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 28                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 29                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 30                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 31                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 32                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 33                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Рис. 89. Друкована форма оборотно-сальдової відомості

## Питання для самоперевірки

1. За допомогою яких первинних документів у програмному середовищі «Дебет Плюс» відображаються основні види операцій, що стосуються обліку запасів?
2. За допомогою яких звітів в програмі «Дебет Плюс» аналізують обороти за внесеними господарськими операціями по балансу?
3. За допомогою яких підсистем у програмному середовищі «Дебет Плюс» є змога вносити господарські операції, що відображають облік нефінансових активів?
4. Які довідники аналітики необхідно заповнити в програмі для коректного відображення даних по прибуткуванню, переміщенню та списанню ТМЦ?
5. За допомогою яких пунктів меню у програмі є змога перевірки сформованих за первинним документом балансових проведення?

## ПРАКТИЧНА РОБОТА 2. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

**Мета:** отримання практичних навичок по роботі з програмним середовищем «Дебет Плюс» в частині обліку руху необоротних активів установи.

### Завдання для виконання роботи

1. Перейдіть за індивідуальним посиланням у хмарний сервіс програмного середовища «Дебет Плюс».
2. Дотримуючись покрокових інструкцій, заповніть довідники, додайте первинні документи та виконайте аналіз згідно із завданням.

Для забезпечення своєї діяльності бюджетна установа, подібно до інших організацій будь-якої форми власності, повинна мати засоби праці у вигляді необоротних матеріальних та нематеріальних активів. **Необоротні активи** — це матеріальні та нематеріальні засоби праці, які належать установі та забезпечують її функціонування і строк корисної експлуатації яких, як очікується, становить більше одного року.

Для відображення в бухгалтерському обліку наявності та руху необоротних матеріальних активів у Плані рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі передбачені такі синтетичні рахунки:

- 10 «Основні засоби»;
- 12 «Нематеріальні активи»;
- 14 «Знос (амортизація) необоротних активів».

### Порядок виконання роботи

- ✓ Перегляньте дані про свою організацію: *Довідники → Свої організації*.
- ✓ Перегляньте наявність даних про джерела фінансування своєї організації з відповідним налаштуванням аналітик: *Довідники → Довідники аналітики → № 357 Джерела фінансування*
- ✓ Перегляньте дані щодо кодів економічної класифікації: *Довідники → Довідники аналітики → № 4 КЕКВ*.

**1. Проаналізуйте залишки по рахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби».**

Для цього в підсистемі «Управління торгівлею та ТМЦ» сформуєте оборотно-сальдову відомість з відбором по рахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби» та прогляньте суму залишку. Вона має становити 25 000,00 грн.

**2. Після проведеного аналізу перейдіть до підсистеми «Корпоративний облік основних засобів» та створіть картку на об'єкт, що був доданий вами в кількісних залишках (завдання 5 попередньої теми).**

Для цього скористайтесь пунктами меню, зазначеними нижче.

Оберіть підсистему «Корпоративний облік ОЗ» та перейдіть до довідника № 400 «Основні засоби», увійдіть датою додавання картки — 01.02.2023 року (Рис. 90 та Рис. 91).

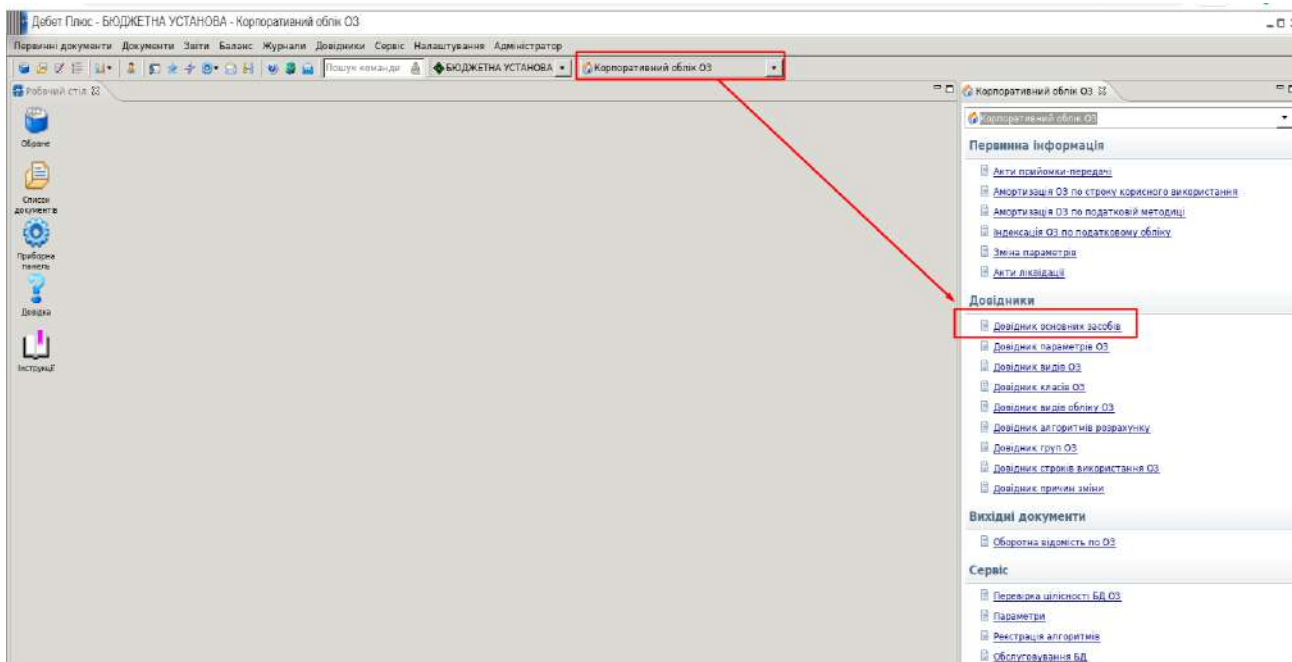


Рис. 90. Вхід до довідника основних засобів

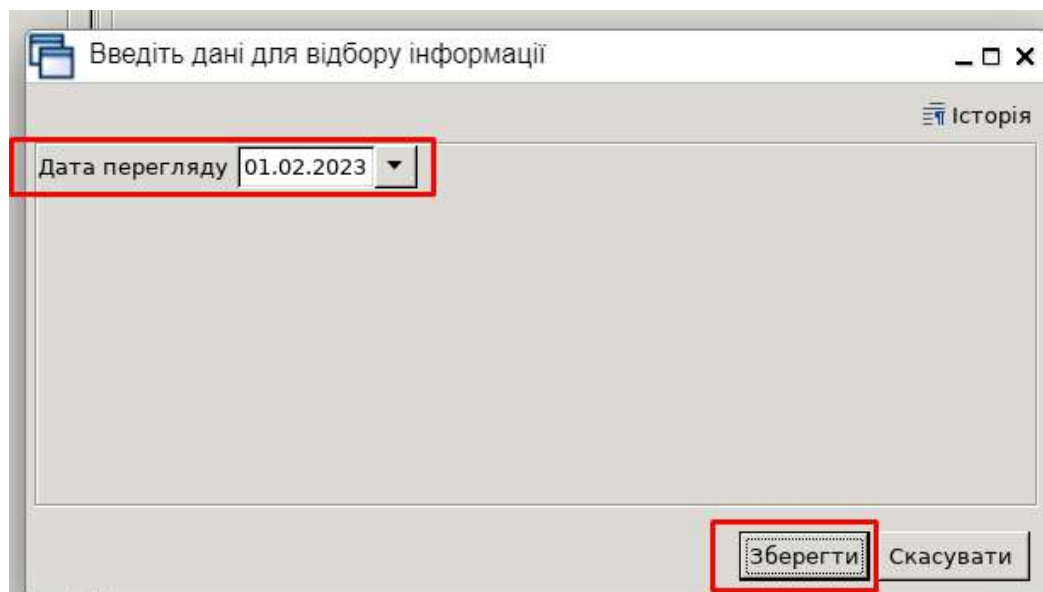


Рис. 91. Вхід до довідника основних засобів

Заповніть інвентарну картку об'єкта ОЗ згідно з пунктами, зазначеними нижче.

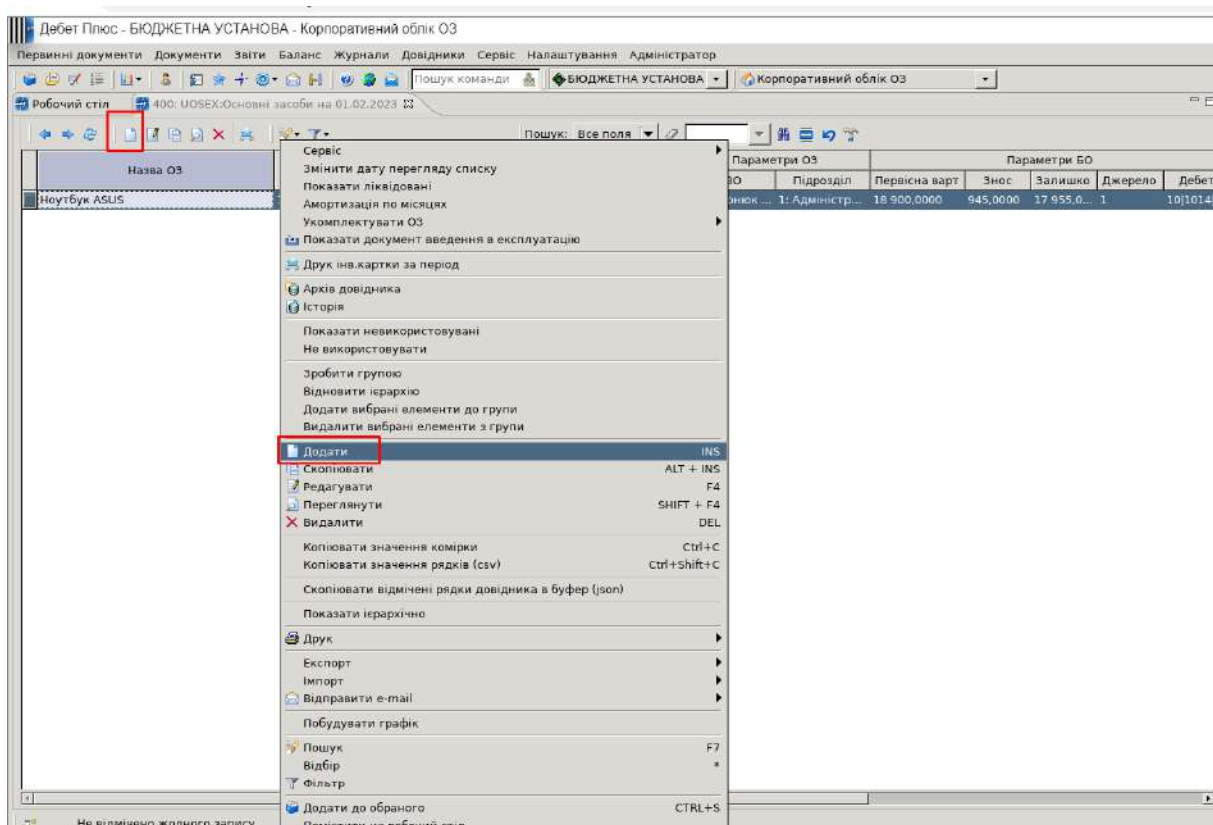


Рис. 92. Додавання нової картки об'єкта ОЗ

На першій вкладці картки має бути заповнена така інформація про основний засіб:

- Дата додавання картки;
- Відмітка «Очікує введення в експлуатацію»;
- Присвоєний інвентарний номер;
- Назва;
- Є об'єктом бухгалтерського обліку.

Після заповнення всіх даних в картці заявляються додаткові вкладки: «Параметри ОЗ» та «Бухгалтерський облік».



Рис. 93. Заповнення вкладки картки «Сторінка 1»

На вкладці «**Параметри ОЗ**» мають бути обов’язково заповнені такі дані:

- МВО та підрозділ, за якими буде закріплений даний об’єкт ОЗ.
- Дата введення в експлуатацію цього основного засобу.
- Код з класифікатора основних фондів (поділ може бути більш або менш деталізований).
- Строк корисного використання цього об’єкта відповідно до норми.
- Кількість — 1 штука (окрім ситуації, коли картка створюється на багаторічні насадження або бібліотечні фонди, де допускається використання групового обліку ОЗ).
- Всі решта позицій зазначаються за необхідності.

UOSEX: Основні засоби станом на 01.02.2023 : додавання

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

|                                                     |                                  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| МВО                                                 | 11: Антонюк Валентина Сергіївна  |
| Підрозділ                                           | 1: Адміністрація                 |
| ОЗ не виробничого призначення                       | <input type="checkbox"/>         |
| Нематеріальний актив                                | <input type="checkbox"/>         |
| Орендоване                                          | <input type="checkbox"/>         |
| Потребує доробки                                    | <input type="checkbox"/>         |
| Дата випуску                                        | <пуста>                          |
| Дата введення в експл.                              | 01.02.2023                       |
| Код КОФ                                             | Інструменти, прилади та інвентар |
| № паспорту                                          |                                  |
| Заводський шифр                                     |                                  |
| Поправочний коеф.                                   | 0.00                             |
| Згідно з техн. умов.                                |                                  |
| Знах. в мом. прийом.                                |                                  |
| Результат випр. об'єкту                             |                                  |
| Х-ка об'єкту                                        |                                  |
| Строк корисного використання (в місяцях, довідково) | 120.0                            |
| Кількість                                           | 1.00                             |
| Одиниця виміру                                      | шт                               |

Рис. 94. Заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

На останній вкладці картки «**Бухгалтерський облік**» потрібно заповнити такі дані:

– Вартість об’єкта ОЗ – первісну та залишкову, у випадку внесення новоприданого ОЗ сума зносу буде = 0.

– Рахунки:

а) дебет (в залежності від субрахунку, з аналітикою «Джерело фінансування»);

б) кредит (при придбанні ОЗ через капітальні інвестиції зазначаємо субрахунок 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби»);

в) витрати (субрахунок, що буде використовуватись при нарахуванні амортизації за об’єктом ОЗ, з аналітиками до нього);

г) амортизація (вказується відповідний субрахунок рахунку 14 «Знос (амортизація) необоротних активів» з аналітикою до нього).

- У випадку створення картки на основний засіб, що був отриманий безоплатно, необхідно зробити відповідну відмітку.
- Джерело фінансування.
- Прямолінійний метод розрахунку амортизації (код 4).
- Термін використання в місяцях буде дорівнювати терміну відповідно до норми для цього ОЗ, у випадку придбання нового об'єкту та нульової суми зносу.
- Група – вказується певний код згідно з Податковим кодексом України.

Рис. 95. Заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Після внесення всіх основних даних збережіть картку. Новостворений рядок довідника має бути підсвічений червоним кольором (Рис. 96).

| Назва ОЗ     | Інвентарний номер | Код | Дата додавання | Дата ліквідації | Ідентифікатор | Параметри ОЗ                   | Параметри БО                                                       | Не використувувати           | Група | Батьківська група |
|--------------|-------------------|-----|----------------|-----------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|-------------------|
| Ноутбук ASUS | 1014000012        | 1   | 27.06.2022     |                 | 15765215      | 11: Антенок... 1: Адміністр... | Первісна варт. 18 900.0000<br>Знос 945.0000<br>Залишок 17 955.0... | Джерело 1<br>Дебет 101014... |       | 0                 |
| Шафа офісна  | 101600032         | 2   | 01.02.2023     |                 | 15767293      | 11: Антенок... 1: Адміністр... | Первісна варт. 25 000.0000<br>Знос 0.0000<br>Залишок 25 000.0...   | Джерело 1<br>Дебет 101016... |       | 0                 |

Рис. 96. Нова картка ОЗ

**3. Введіть основний засіб в експлуатацію та роздрукуйте документ. Після цього виконайте звірку по субрахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби».**

Скористайтесь пунктами меню, що вказані нижче.

Оберіть пункт меню *Первинні документи – Документи – Акт приймання-передачі (загальний фонд) – ОР10*. Увійдіть всередину подвійним натисканням та створіть документ шляхом додавання (Рис. 97 та Рис. 98).

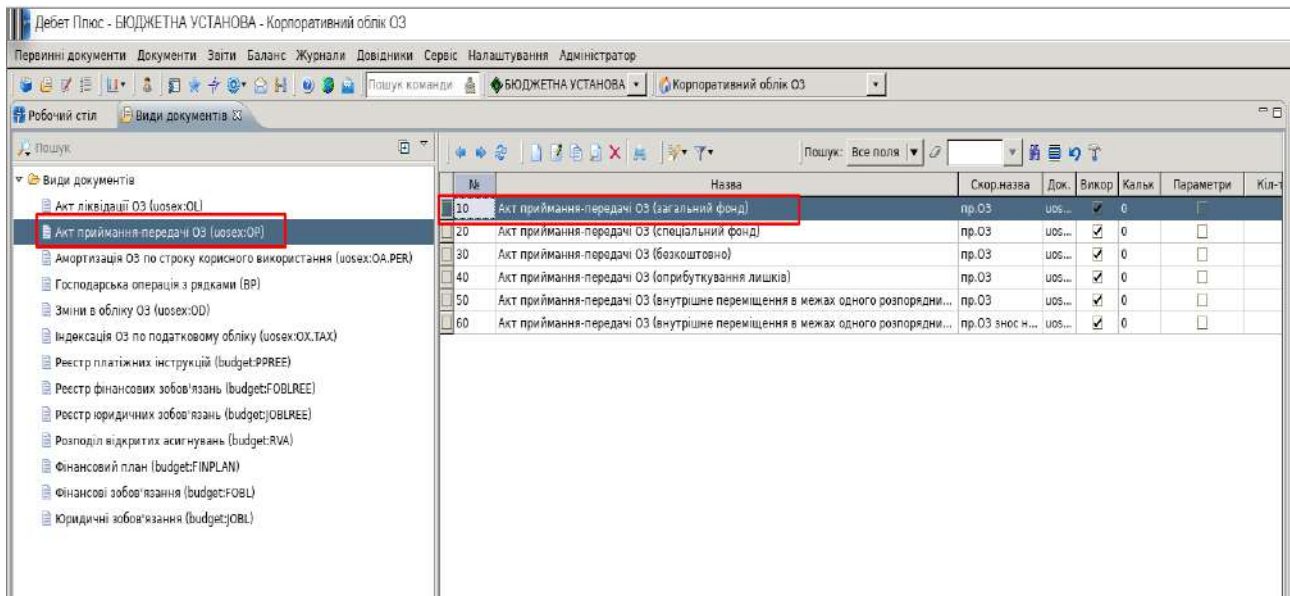


Рис. 97. Відбір папки «Акт приймання-передачі»

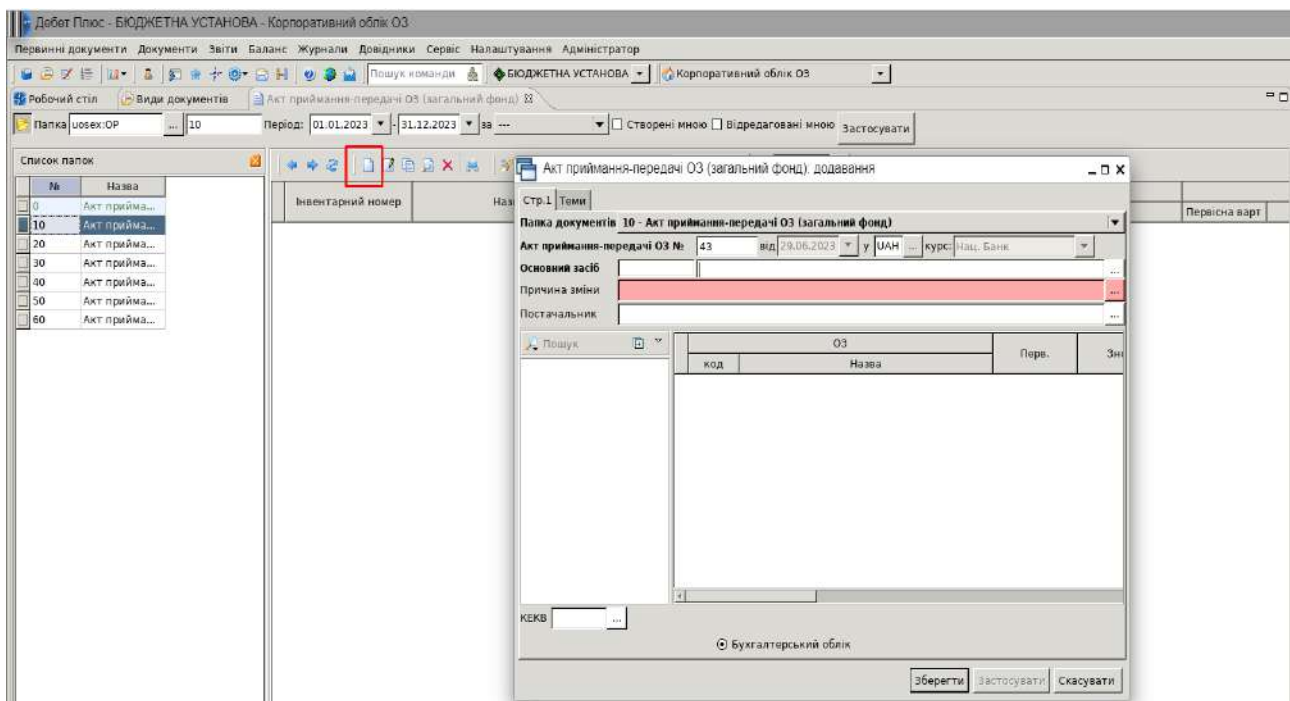


Рис. 98. Додавання нового документа акта приймання-передачі ОЗ

Заповніть документ, вказавши такі параметри:

- Оберіть основний засіб з довідника № 400 «Основні засоби».
- Оберіть причину зміни – Купівля.
- Вкажіть КЕКВ з довідника, зазначивши код 3110 (Рис. 99).

Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд): редагування

Стр.1 | Темі

Патка документа 10 - Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд)

Акт приймання-передачі ОЗ №: 43 від 01.02.2023 у UAH курс: Нац. Банк

Основний засіб: 101600032 **Шкаф-робочий**

Причина зміни: 1. Купівля

Постачальник:

| ОЗ  |             | Перв.       | Знос   | Зал.        | Пов.   | Код.здр. | Дебет рахунок |        |     |      |      |      |     |
|-----|-------------|-------------|--------|-------------|--------|----------|---------------|--------|-----|------|------|------|-----|
| код | Назва       |             |        |             |        |          | Сч.           | Субсч. | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Сч. |
| 2   | Шкаф офісна | 25 000,0000 | 0.0000 | 25 000,0000 | 0.0000 |          | 10            | 1016   | 0   | 1    | 0    | 0    | 13  |

КЕРВ 2110: Придбання обладнання і предметів довгострокового користування

☒ Бухгалтерський облік

**Зберегти** **Застосувати** **Скасувати**

Рис. 99. Заповнення документа акта приймання-передачі ОЗ

Після збереження документа перевірте проведення за допомогою пункту меню **ПКМ – Проводки – Пошук проводок**.

Також виведіть на друк цей документ через пункт меню **ПКМ – Друк – Друк екземпляра документа** (Рис. 100 та Рис. 101).

Вибір форми для друку

| Форма друку                                 | Назва                                                                       | Тип | Корист. | Мітка      |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> OP_EK10 | Типова форма М ОЗ-1                                                         | х/б |         | чореско:OP |
| <input type="checkbox"/> OP_EK11            | Акт приймання-передачі основних засобів                                     | х/б |         | чореско:OP |
| <input type="checkbox"/> OP_EK12            | Акт введення в експлуатацію основних засобів                                | х/б |         | чореско:OP |
| <input type="checkbox"/> OP_EK13            | Акт приймання-передачі основних засобів                                     | х/б |         | чореско:OP |
| <input type="checkbox"/> OP_EK14            | Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності | х/б |         | чореско:OP |

Виділити усі Зняти виділення

**Друк** **Скасувати**

Рис. 100. Вибір друкованої форми акта приймання ОЗ

EX10\_0.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміна Перегляд Вставка Формат Стил Друкує Дані Засоби Вікно Довідка

Акти

Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів

БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 12345678

Типова форма № ОЗ-1  
Затверджена наказом Міністерства України від 29.12.95 р. № 352

Код за УКУД

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор  
/Шевченко П.П./  
01 лютого 2023 р.

Не документа 43

Дата складання 01.02.2023

Код особи, відповідальної за збірвання основних засобів 11

Код виду операції

| Знак | Отримувач | Дебет   | Кредит | Шейф    | Код | Норма амортизаційних відрахувань | Устаткування | Сума амортизації (знос) за даними перепису на 20... р. або за документами про зношення | Рік випуску (побудови) | Дата введення в експлуатацію (місяць, рік) | Номер паспорта |    |    |      |      |    |    |            |    |
|------|-----------|---------|--------|---------|-----|----------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|----------------|----|----|------|------|----|----|------------|----|
| 1    | 2         | 3       | 4      | 5       | 6   | 7                                | 8            | 9                                                                                      | 10                     | 11                                         | 12             | 13 | 14 | 15   | 16   | 17 | 18 | 19         | 20 |
| 1    | 1         | 10/1016 | 1      | 13/1312 | 1   | 25 000,00                        | 101600032    | 80/8014/311/6                                                                          | 120                    | -                                          | -              | -  | -  | 1016 | 0,00 |    |    | 01.02.2023 |    |

На підставі наказу, розпорядження, проведення огляду, що приймається (передається) в експлуатацію від

В момент приймання (передачі) об'єкт знаходиться в

Коротка характеристика об'єкта

Рис. 101. Друкована форма акта приймання ОЗ

Повторно перейдіть до довідника основних засобів та прогляньте картку вашого ОЗ. Об'єкт має відображатись чорним кольором (Рис. 102).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Корпоративний облік ОЗ

Первинні документи | Документи | Звіти | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування | Адміністратор

Пошук команди | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА | Корпоративний облік ОЗ

Робочий стіл | Види документів | Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд) | 400: УОБЕЖ:Основні засоби на 01.02.2023

Пошук: Все поля

| Назва ОЗ     | Інвентарний номер | Код | Дата додавання | Дата ліквідації | Ідентифікатор | Параметри ОЗ    |                 | Параметри БО   |          |             | Не використувувати | Група       | Бґ |
|--------------|-------------------|-----|----------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------------|----------------|----------|-------------|--------------------|-------------|----|
|              |                   |     |                |                 |               | МВО             | Підрозділ       | Первісна варт. | Знос     | Залишок     |                    |             |    |
| Ноутбук ASUS | 1014000012        | 1   | 27.06.2022     |                 | 15765215      | 11: Антонок ... | 1: Адміністр... | 18 900,0000    | 945,0000 | 17 955,0... | 1                  | 10/1014/... | 0  |
| Шафа офісна  | 1016000032        | 2   | 01.02.2023     |                 | 15767293      | 11: Антонок ... | 1: Адміністр... | 25 000,0000    | 0,0000   | 25 000,0... | 1                  | 10/1016/... | 0  |

Рис. 102. Відображення інвентарної картки в довіднику № 400 «Основні засоби»

Після введення картки в експлуатацію доцільним є виконання звірки по субрахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби» та виконання списання вже введенного в експлуатацію залишку з капітальних інвестицій в підсистемі «Управління торгівлею та ТМЦ». Для цього виконайте дії згідно з пунктами, зазначеними нижче.

Виконайте перевірку за балансом, скориставшись пунктом меню *Баланс – Обороти та залишки за рахунком*.

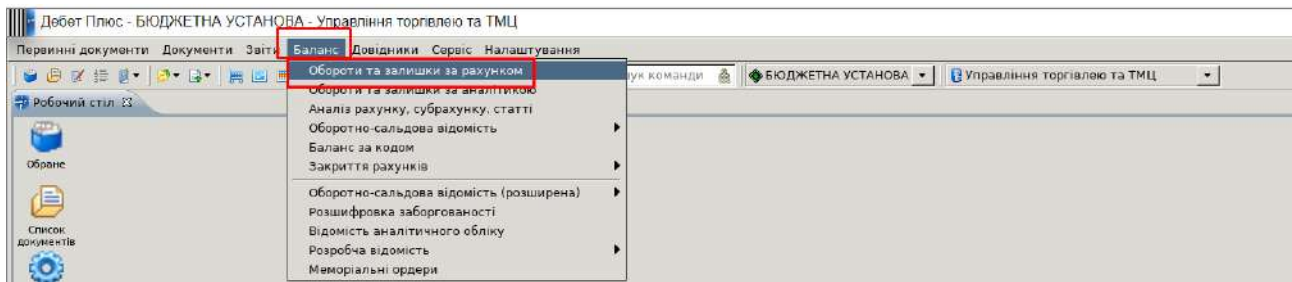


Рис. 103. Формування оборотів за рахунком

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку: 01.01.2023

Дата закінчення: 28.02.2023

Рахунок: 13 1311 0 ...

Аналітика: 0 ...

OK Скасувати

Рис. 104. Відбір даних при формуванні оборотів за рахунком

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи Документи Звіти Баланс Довідники Сервіс Налаштування

Робочий стіл Обороти та залишки за рахунком 13/1311 за 01.01.2023 - 28.02.2023

Пошук: Все поля

| Рахунок | Субрахунок | Статус | Анал. | Назва                                  | Сальдо на початок |        | Обороти |           | Сальдо на кінець |        |
|---------|------------|--------|-------|----------------------------------------|-------------------|--------|---------|-----------|------------------|--------|
|         |            |        |       |                                        | Дебет             | Кредит | Дебет   | Кредит    | Дебет            | Кредит |
| 13      | 1311       | 0      |       | Капітальні інвестиції                  | 25 000.00         |        |         | 25 000.00 |                  |        |
| 13      | 1311       | 2      |       | Капітальні інвестиції в основні засоби | 25 000.00         |        |         | 25 000.00 |                  |        |
| 13      | 1311       |        |       | Спеціальний                            | 25 000.00         |        |         | 25 000.00 |                  |        |

Рис. 105. Обороти та залишки по субрахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби»

Проаналізуйте відображені вами дані, сальдо на кінець на лютий 2023 р. має бути нульовим.

Після цього перейдіть до підсистеми «Управління торгівлею та ТМЦ» та виконайте списання ОЗ, що вже введенні в експлуатацію (без проведення).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи Документи Звіти Баланс Довідники Сервіс Налаштування

Робочий стіл Види документів

Пошук: Все поля

| №    | Назва                                                        | Скоринка                    | Днів | Викор. | Кільк. | Параметри | Кільк. днів |
|------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|--------|--------|-----------|-------------|
| 1    | Списання ТМЦ                                                 | Списання ТМЦ                | P2   | 0      |        |           | 7           |
| 10   | Меню-анкета                                                  | Меню-анкета                 | P2   | 0      | 20     |           | 0           |
| 11   | Списання наявного інвентаря                                  | Списання наявного інвентаря | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 12   | Списання ОЗ, які вже введені в експлуатацію (без проведення) | Списання ОЗ                 | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 13   | Списання МНМА                                                | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 20   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 21   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 24   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 25   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 30   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 40   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 45   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 50   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 70   | Списання МНМА (Без фінанс.)                                  | Списання МНМА               | P2   | 0      |        |           | 0           |
| 1000 | Списання в списання                                          | Списання в списання         | P2   | 0      |        |           | 0           |

Рис. 106. Відбір папки для внесення документа на списання капітальних інвестицій

Списання ОЗ, які вже введені в експлуатацію (без проведення) : додавання

Стр.1 | Розширення | Темі

12 - Списання ОЗ, які вже введені в експ. № 4 від 01.02.2023

Звідки: Підроз-д: 1: Адміністрація  
МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Пошук: Все поля

| Код                                                                                                                                                                                                    | Найменування | Серій | Од | Кількість | Облікова ціна | Сума | Рак. | С/рах | Ст | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВО | КЕКВ | Дата приходу | № приходу | Ціна пос |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|----|-----------|---------------|------|------|-------|----|------|------|------|-------|-----|------|--------------|-----------|----------|
| <div> Масове введення<br/> Сортування<br/> Додавання </div> <div> За довідником номенклатури<br/> За відомістю залишків (розрахунок)<br/> За відомістю залишків (перегляд)<br/> За прайс-листом </div> |              |       |    |           |               |      |      |       |    |      |      |      |       |     |      |              |           |          |

Куди: Рахунок: 0 0 0 ... Ан.1: 0 ... 2: 0 ... 3: 0 ...

Примітки: Разом: 0.00

На що списано

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 107. Створення нового документа

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 | Клас ТМЦ

З підсумками по 2 Інвентаризаційний опис

Дата 01.02.2023

Номенклатура За всіма номенклатурами

Серійний номер

Ціна 0.000000000

Підрозділ 1: Адміністрація

МВО 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок 13 1311 0

Постачальник Для всіх

Валюта UAH Національна валюта

КЕКВ Для всіх

Показувати фасовки

Приналежність номенклатур до класів ТМЦ не враховувати

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

| Код | Назва  |
|-----|--------|
| 1   | Бюджет |
| 2   | МНМА   |
| 3   | ММП    |

OK Скасувати

Рис. 108. Введення даних при формуванні відомості залишків

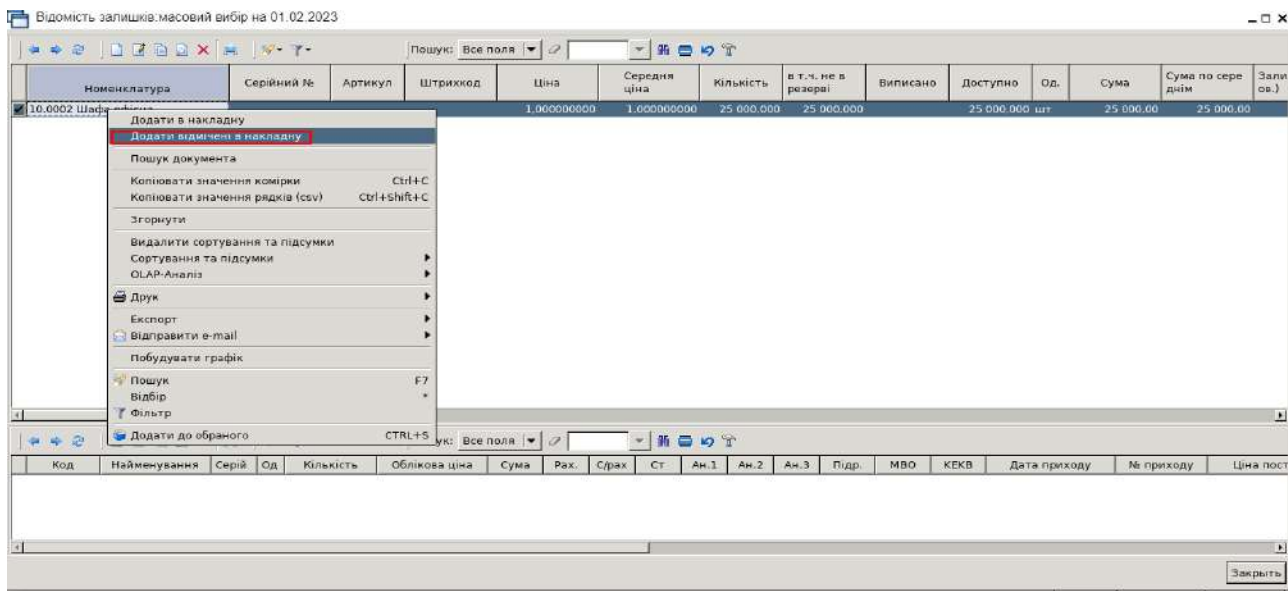


Рис. 109. Додавання рядка номенклатури в документ

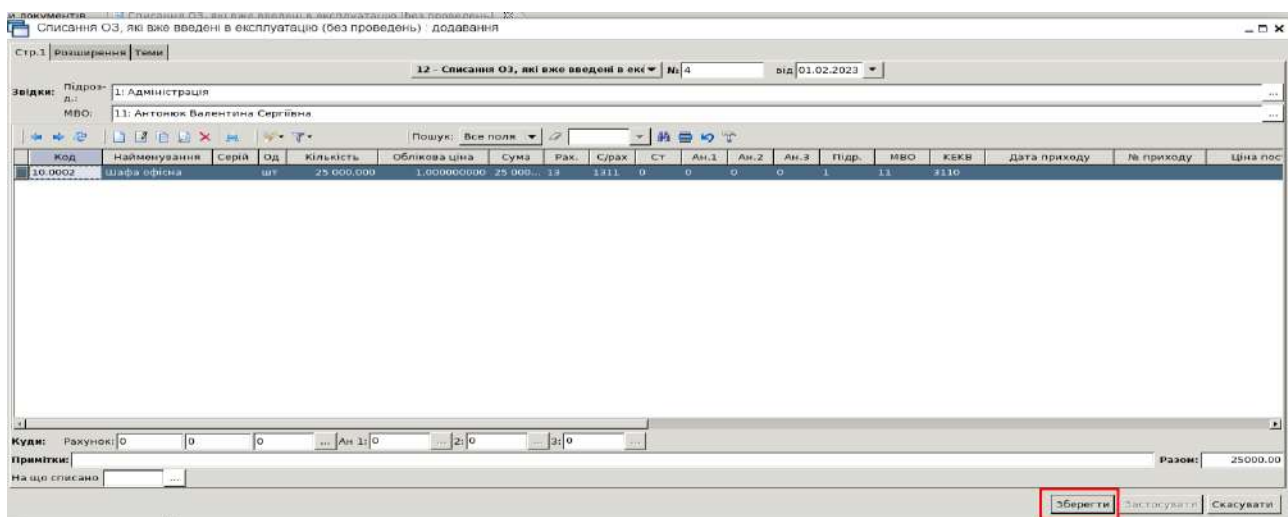


Рис. 110. Збереження документа списання капітальних інвестицій, що вже введені в експлуатацію

Після виконаних вами дій виконайте формування оборотно-сальдової відомості для перевірки залишку на кінець періоду аналізу (лютий 2023 року). Для цього використайте пункт меню *Звіти – Оборотно-сальдова відомість* (Рис. 111).

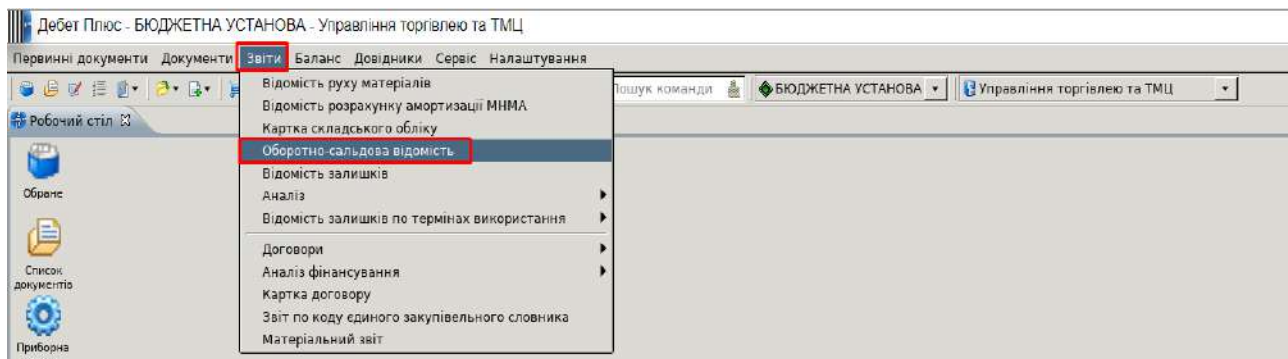


Рис. 111. Формування оборотно-сальдової відомості

| Рахунок<br>Субрахунок<br>Стаття<br>Підприємство<br>Номенклатура | Серійний № | Од. | Ціна        | На початок | Прекід<br>з перебіганням | Витрати<br>з перебіганням | На кінець | На початок | Прекід<br>з перебіганням | Витрати<br>з перебіганням | На кінець | Середня<br>ціна<br>на кінець | Дата |
|-----------------------------------------------------------------|------------|-----|-------------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------|------------------------------|------|
| 13: 13: Капітальні інвестиції                                   |            |     | 1,000000000 | 25 000,000 |                          | 25 000,000                |           | 25 000,00  |                          | 25 000,00                 |           |                              |      |
| 1311: 13 1311: Капітальні інвестиції в основні засоби           |            |     | 1,000000000 | 25 000,000 |                          | 25 000,000                |           | 25 000,00  |                          | 25 000,00                 |           |                              |      |
| 0: 13 1311 0: Капітальні інвестиції в основні засоби            |            |     | 1,000000000 | 25 000,000 |                          | 25 000,000                |           | 25 000,00  |                          | 25 000,00                 |           |                              |      |
| I: Адміністрація                                                |            |     | 1,000000000 | 25 000,000 |                          | 25 000,000                |           | 25 000,00  |                          | 25 000,00                 |           |                              |      |
| 11: Апаратуро-Відомості Сервісу                                 |            |     | 1,000000000 | 25 000,000 |                          | 25 000,000                |           | 25 000,00  |                          | 25 000,00                 |           |                              |      |
| 10 0001 Шафа офісна                                             | шт.        |     | 1,000000000 | 25 000,000 |                          | 25 000,000                |           | 25 000,00  |                          | 25 000,00                 |           |                              |      |

Рис. 112. Відображення звіту оборотно-сальдової відомості

Дані по кількісному обліку (в розрізі номенклатури) та в сумовому обліку (по балансу, згідно з відображеними проводками) мають співпадати.

#### 4. Роздрукуйте інвентарну картку, скориставшись пунктами меню, що зазначені нижче.

Поверніться до підсистеми «Корпоративний облік ОЗ» та перейдіть в довідник основних засобів № 400.

Дата відбору для друку має відображати дату початку не раніше, ніж фактичне введення картки в експлуатацію (додавання в довідник ОЗ).

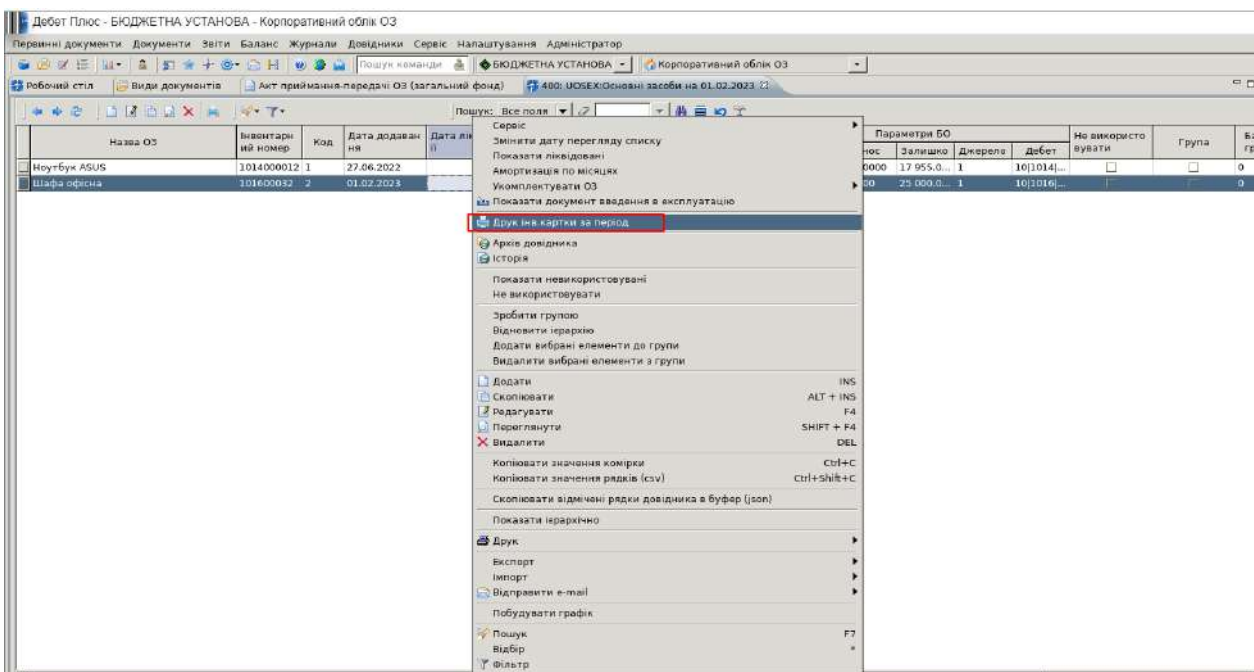


Рис. 113. Друк інвентарної картки ОЗ

Рис. 114. Відбір для друку інвентарної картки ОЗ

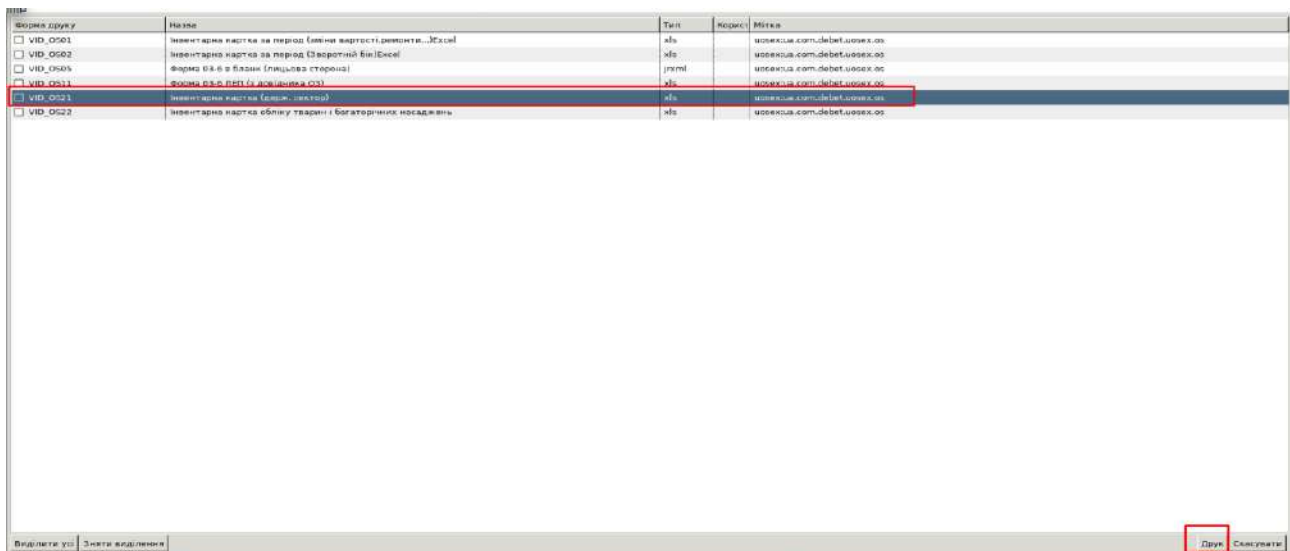


Рис. 115. Вибір друкованої форми інвентарної картки ОЗ

| №  | А                                                                                                               | В                                        | С                      | Д                               | Е                           | Г                            | Н                               | І                            | І |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|
| 1  |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              | ЗАТВЕРДЖЕНО                     |                              |   |
| 2  |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              | Нач. Митрофанова Дмитро Урожен  |                              |   |
| 3  |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              | 13.09.2016 № 818                |                              |   |
| 4  | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                                                                                               |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 5  | (об'єднане юридичне особа)                                                                                      |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 6  |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 7  | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ                                                                                  | 12345678                                 |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 8  |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 9  | Інвентарна картка № 2 об'єкту основних засобів                                                                  |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 10 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 11 | Шлях об'єкта                                                                                                    |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 12 | (вказати назву об'єкта і його призначення)                                                                      |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 13 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 14 | Коротка індивідуальна характеристика об'єкта:                                                                   |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 15 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 16 | Інвентарний (ідентифікаційний) номер                                                                            | Синтетичний рахунок, субрахунок          | Рік випуску (побудови) | Паспорт, модель, тип, марка     | Заводський номер            | Місцезнаходження об'єкта     | Матеріально відповідальна особа |                              |   |
| 17 | 101600032                                                                                                       | 101016                                   |                        |                                 |                             | Адміністратив                | Антонов Володимир Сергійович    |                              |   |
| 18 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 19 | Дата, номер акта введення в експлуатацію                                                                        | Дата, номер акта прийняття-передачі      | Первісна вартість      | Ліквідаційна вартість           | Вартість, яка амортизується | Строк корисного використання | Знос*                           | Прогноз                      |   |
| 20 | 01.02.2023 №43                                                                                                  |                                          | 25000,00               | 0,00                            | 25000,00                    | 120 міс.                     |                                 |                              |   |
| 21 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 22 | Ознаки, що характеризують об'єкт                                                                                |                                          |                        |                                 |                             | Додаткові метри              |                                 |                              |   |
| 23 | Пристосування і приладдя, що належать до об'єкта основних засобів                                               |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 24 | назва                                                                                                           |                                          |                        |                                 |                             | назва                        |                                 |                              |   |
| 25 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 26 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 27 | Значення вартості об'єкта:                                                                                      |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 28 | № 1/п                                                                                                           | Дата відображення господарської операції | Збіг операції          | Первісна (перемножена) вартість | Ліквідаційна вартість       | Вартість, яка амортизується  | Знос                            | Строк корисного використання |   |
| 29 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 30 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 31 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 32 | * Залежності у разі балансового оприбуткування об'єкта основних засобів.                                        |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 33 | ** Залежності у разі балансового оприбуткування об'єкта основних засобів від суб'єкта, який є юридичною особою. |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 34 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 35 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |
| 36 |                                                                                                                 |                                          |                        |                                 |                             |                              |                                 |                              |   |

Рис. 116. Друкована форма картки ОЗ

**5. Сформуйте документ амортизації за перший квартал 2023 року та проаналізуйте нарахований знос за об'єктом, що був доданий вами на 01.02.2023 р.**

Для цього скористайтесь пунктами, що зазначені нижче.

Поверніться до підсистеми «Корпоративний облік ОЗ».

Період, за який можна нараховувати амортизацію в програмі, установка обирає самостійно, в залежності від умов, зазначених в обліковій політиці. Можливо нараховувати амортизацію щоквартально або раз на рік. Програма дає змогу виконувати нарахування за довільний період.

Для створення нового документа перейдіть за таким шляхом: *Первинні документи – Документи – Амортизація по строку корисного використання.*

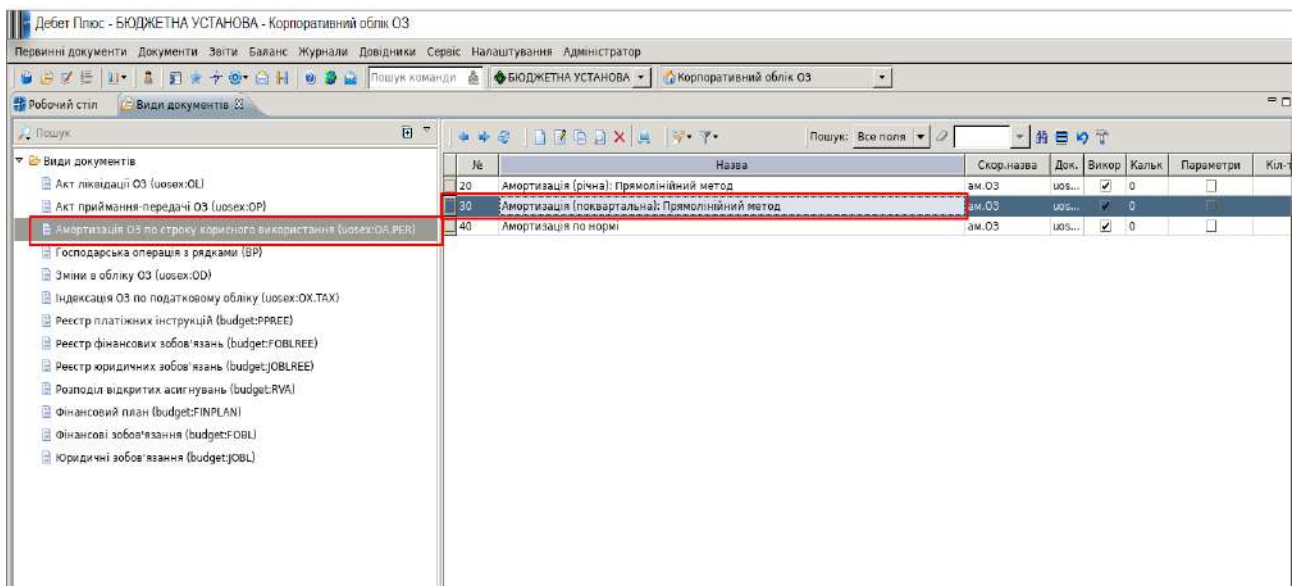


Рис. 117. Перехід до папки амортизації

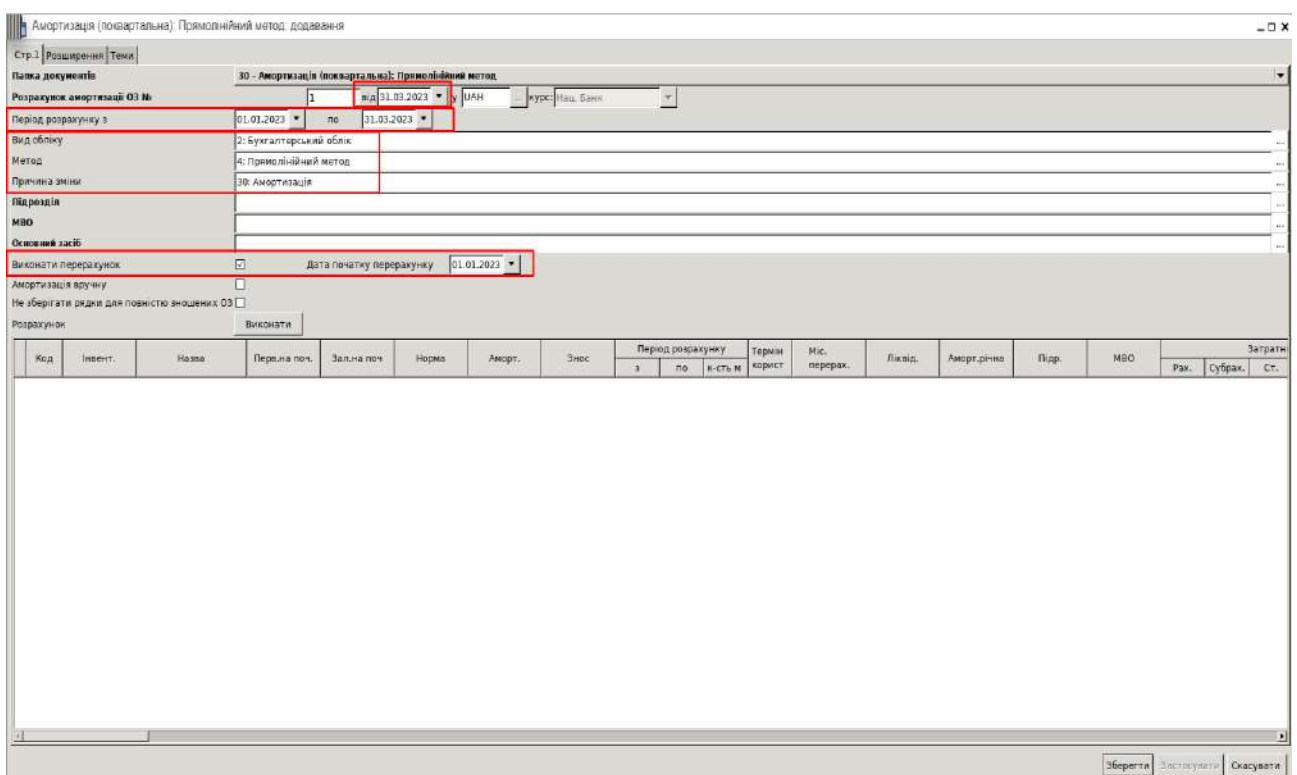


Рис. 118. Зазначення даних у шапці документа амортизації

Після вказання необхідних даних потрібно натиснути *Розрахунок – Виконати* та дочекатись розрахунку по вашим об'єктам ОЗ.

При збереженні документа програмою будуть сформовані проведення згідно зазначених вами витратних рахунків та аналітик до них у довіднику № 400 «Довідник основних засобів» при занесенні інвентарної картки.

Amortization (Quarterly): Primitives method

Page documents: 30 - Amortization (Quarterly): Primitives method

Period of amortization: 01.01.2023 to 31.03.2023

Method: 30: Amortization

Buttons: Зберегти, Скасувати

| Код | Інвент.     | Назва        | Початок     | Залишок     | Норма   | Аморт.   | Знос       | Період розрахунку | термін | міс.      | Ліквід.    | Амортиз. | Підв. | МНО | Ран. | Субан. | Затрати |
|-----|-------------|--------------|-------------|-------------|---------|----------|------------|-------------------|--------|-----------|------------|----------|-------|-----|------|--------|---------|
| 1   | 101.4000012 | Ноутбук ASUS | 18 900.0000 | 17 955.0000 | 0.00877 | 157.5000 | 1 102.5000 | 01.01... 31.03... | 1      | 120.00... | 01.01.2023 | 0.0000   | 1     | 11  | 80   | 8014   | 0       |
| 1   | 101.4000012 | Ноутбук ASUS | 18 900.0000 | 17 957.5000 | 0.00885 | 157.5000 | 1 260.0000 | 01.02... 28.02... | 1      | 120.00... | 01.02.2023 | 0.0000   | 1     | 11  | 80   | 8014   | 0       |
| 1   | 101.4000012 | Ноутбук ASUS | 18 900.0000 | 17 849.0000 | 0.00893 | 157.5000 | 1 417.5000 | 01.02... 31.03... | 1      | 120.00... | 01.02.2023 | 0.0000   | 1     | 11  | 80   | 8014   | 0       |
| 2   | 101.6000012 | Шафа офісна  | 25 000.0000 | 25 308.0000 | 0.00835 | 208.3300 | 208.3300   | 01.01... 31.03... | 1      | 120.00... | 01.01.2023 | 0.0000   | 1     | 11  | 80   | 8014   | 0       |

Рис. 119. Збереження документа амортизації ОЗ

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Корпоративний облік ОЗ

| Дата       | Документ | Зміст                                         | рах. | субан. | ст. | назва                                                                                 | рах. | субан. | ст. | назва                            | Сума   | назва | код | курс | вр |
|------------|----------|-----------------------------------------------|------|--------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-----|----------------------------------|--------|-------|-----|------|----|
| 31.03.2023 | 1        | Амортизація (показувальна): Прimitives метод. | 80   | 8014   | 0   | Амортизація: Придбання обладнання і предметів довгострокового користування: загальний | 14   | 1411   | 0   | Знос основних засобів: загальний | 680.83 | УАН   | 0   | НБУ  |    |

Рис. 120. Перевірка проведення за документом амортизації ОЗ

## 6. Виконайте звірку по балансу за рахунками.

Виконайте перевірку за I квартал 2023 року, сформувавши обороти з 01.01.2023 по 31.03.2023 рр. за такими рахунками:

- 10 «Основні засоби».
- 11 «Інші необоротні матеріальні активи».
- 13 «Капітальні інвестиції».
- 14 «Знос (амортизація) необоротних активів».
- 15 «Виробничі запаси».

Виконайте розгортання оборотів та перейдіть на первинні документи, за допомогою яких вони були створені, як показано нижче.

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку: 01.01.2023

Дата закінчення: 31.03.2023

Рахунок: 15

Аналітика: 0

Buttons: OK, Скасувати

Рис. 121. Відбір для оборотів та залишків по рахунку 15 «Виробничі запаси» за I квартал 2023 року

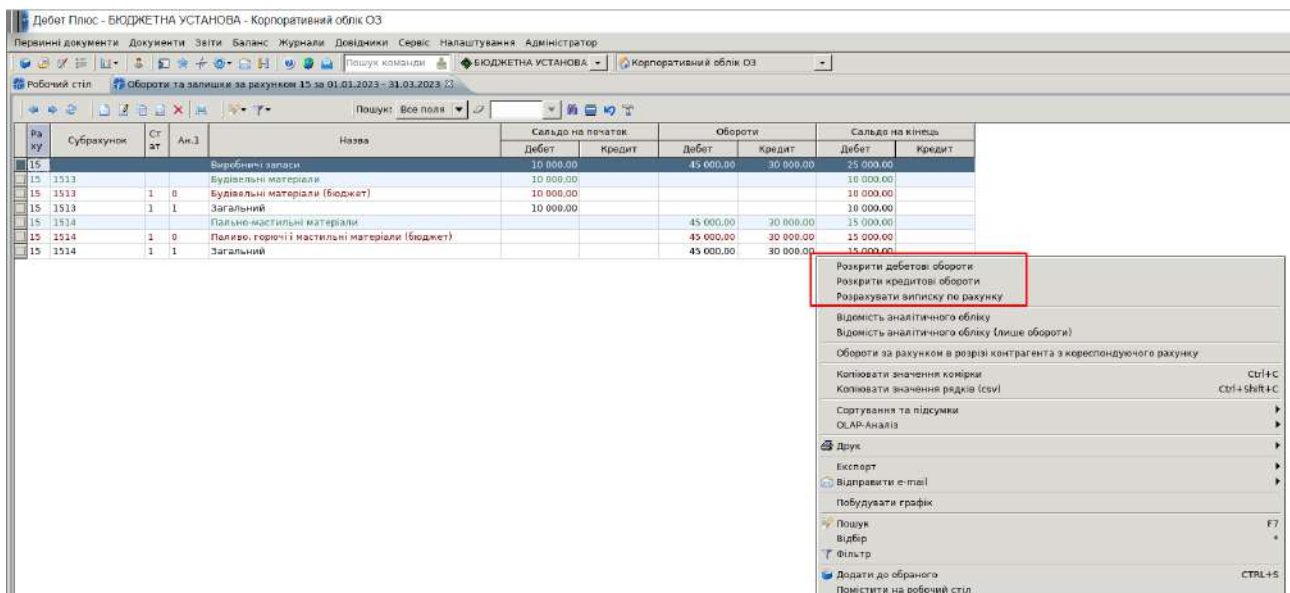


Рис. 122. Розгортання оборотів за рахунком

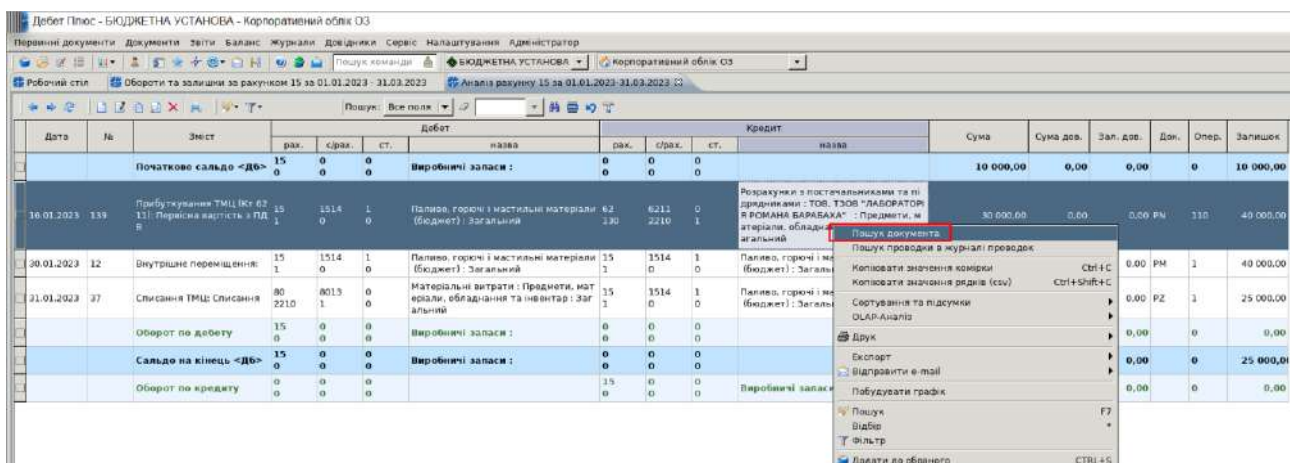


Рис. 123. Перехід з виписки до первинного документа

## Питання для самоперевірки

1. За допомогою яких первинних документів у програмному середовищі «Дебет Плюс» відображаються основні види операцій, що стосуються обліку необоротних активів?
2. За допомогою яких звітів у програмі «Дебет Плюс» аналізуються обороти за внесеними господарськими операціями по балансу?
3. За допомогою яких підсистем у програмному середовищі «Дебет Плюс» вносяться господарські операції, що відображають облік нефінансових активів?
4. Який довідник необхідно заповнити в програмі для коректного відображення даних по введенню в експлуатацію об'єкта необоротного активу?
5. За допомогою яких пунктів меню у програмі «Дебет Плюс» перевіряються сформовані за первинним документом балансових проведення?

## ПРАКТИЧНА РОБОТА 3. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ АКТИВІВ

**Мета:** отримання практичних навичок по роботі з програмним середовищем «Дебет Плюс» в частині обліку банківських операцій.

### **Завдання для виконання роботи**

1. Перейдіть за індивідуальним посиланням у хмарний сервіс програмного середовища «Дебет Плюс» (надається на особисту поштову скриньку студента).

2. Дотримуючись покрокових інструкцій, заповніть довідники, додайте первинні документи та виконайте аналіз згідно завдання.

Згідно з НП(С)БО 101 активи бюджетних установ державного сектору поділяються на нефінансові активи, фінансові активи та витрати майбутніх періодів

**Фінансові активи** включають дебіторську заборгованість, фінансові інвестиції, грошові кошти та їх еквіваленти бюджетних установ державного сектору та державних цільових фондів, кошти бюджетів та інших клієнтів, інші фінансові активи. Актив відображається в балансі за умови, що оцінка його може бути достовірно визначена і очікується отримання в майбутньому економічних вигод, пов'язаних з його використанням.

### **Порядок виконання роботи**

- ✓ Перегляньте наявність даних про джерела фінансування своєї організації з відповідним налаштуванням аналітик:  
*Довідники → Довідники аналітики → № 357 Джерела фінансування*
- ✓ Перегляньте наявність даних про контрагентів вашої організації за допомогою пунктів меню: *Довідники → Довідники аналітики → № 12 Контрагенти*

**1. Перейдіть до довідника Рахунки в банках № 53 та створіть 2 нових рахунки з довільними назвами.**

Перейдіть до підсистеми «Облік банківських операцій», оберіть пункт меню: *Довідники → Довідники аналітики → № 53 «Рахунки в банках»*

Скористайтесь пунктом меню *ПКМ – Додати* або відповідною іконкою на панелі інструментів. Зазначте назву за вашим бажанням.

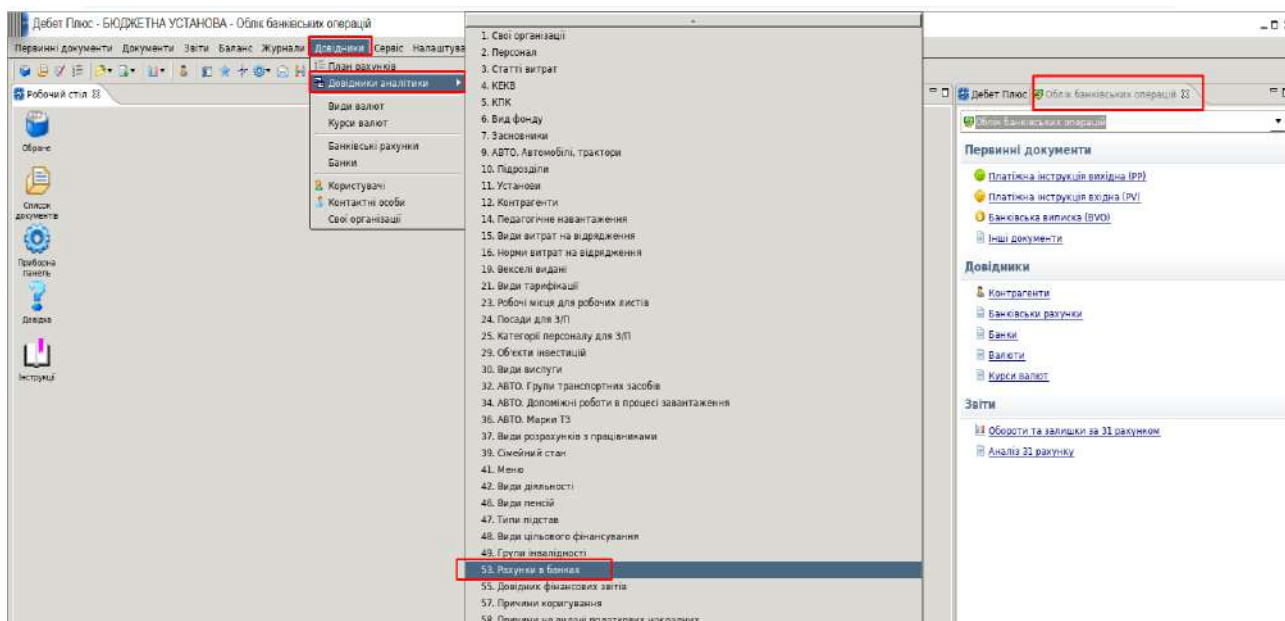


Рис. 124. Перехід до довідника № 53 «Рахунки в банках»

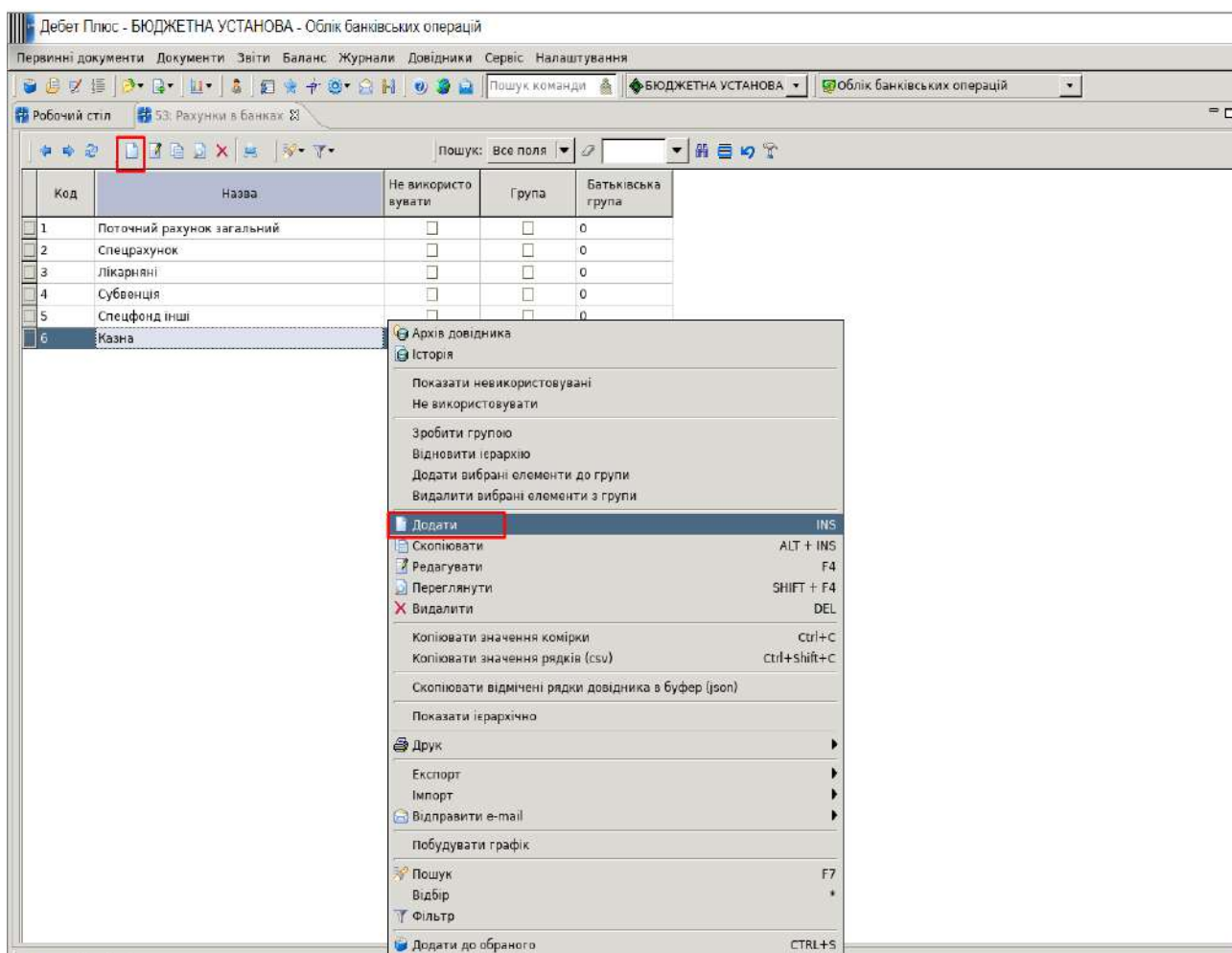


Рис. 125. Додавання нового рядка довідника «Рахунки в банках»

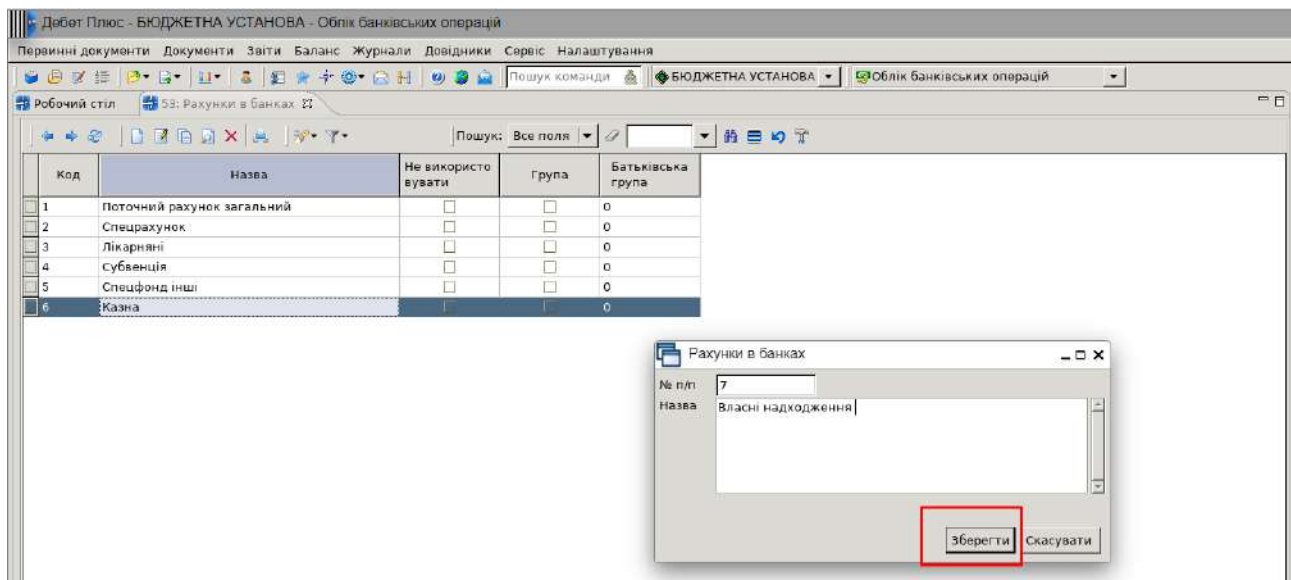


Рис. 126. Додавання нового рядка довідника «Рахунки в банках»

**2. Створіть нові рахунки в довіднику банківських рахунків, зазначивши повну інформацію за прикладом, що зазначений нижче.**

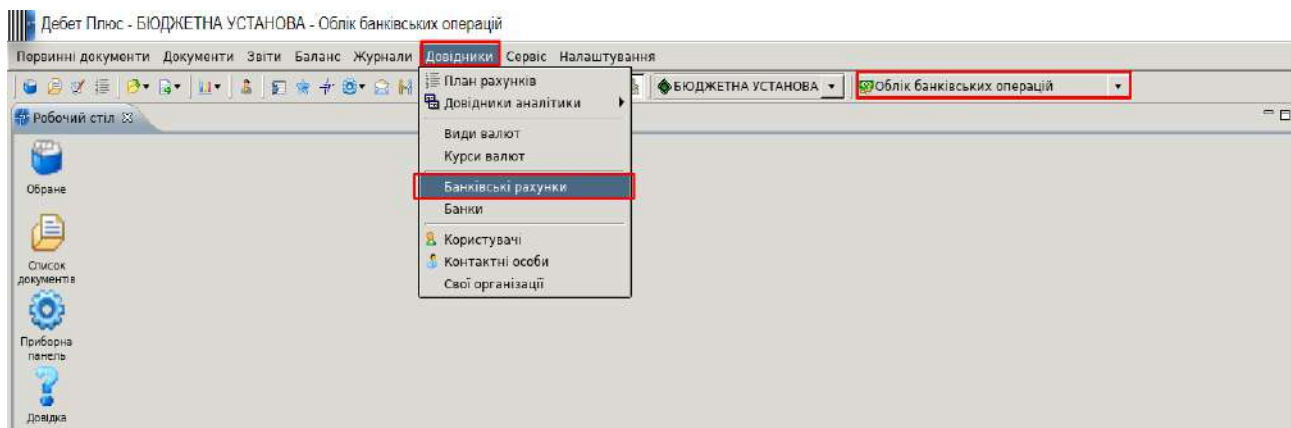


Рис. 127. Довідник «Банківські рахунки»

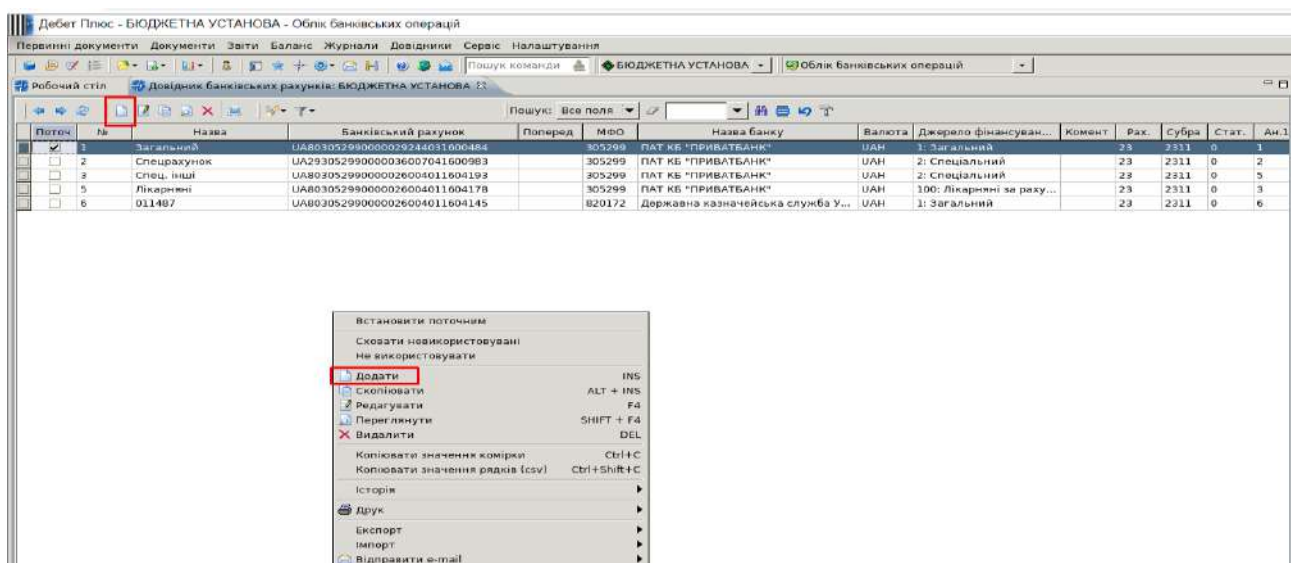


Рис. 128. Додавання нового рядка в довіднику «Банківські рахунки»

Рис. 129. Заповнення рядка довідника «Банківських рахунків»

**3. Внесіть початкові сумові залишки по рахункам, що не мають матеріального вираження, вказавши субрахунок та аналітику до нього.**

Дані необхідно зазначити на 01.01.2023 р.

Оберіть пункт меню *Первинні документи – Початкові сумові залишки - Введення/зміна за рахунком* (Рис. 130).

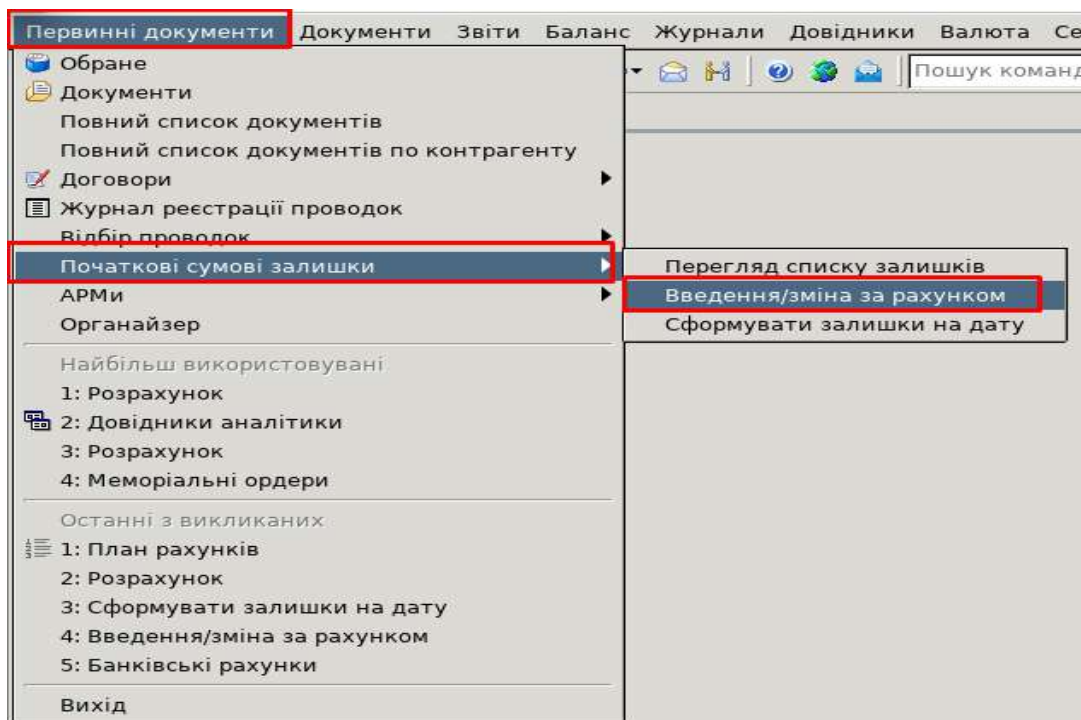


Рис. 130. Внесення сумових залишків на початок періоду

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку 01.01.2023

Рахунок 23 2311 0

OK Скасувати

Рис. 131. Внесення сумових залишків на початок періоду

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Робочий стіл Введення та редагування залишків по рахунку 23/2311 на 01.01.2023

Пошук: Все поля

| Рах. | С/рах. | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Назва | Дебет | Кредит | Сальдо | Валюта      | Курс | Розраховано   | Організація |
|------|--------|-----|------|------|------|-------|-------|--------|--------|-------------|------|---------------|-------------|
| 23   | 2311   | 0   | 0    | 0    | 0    |       | 0.00  | 0.00   | UAH    | 0.000000000 |      | 0.00 0.00 UAH |             |

Додати

Перевірка коректності Підсумувати

Скопіювати ALT + INS

Редагувати F4

Переглянути SHIFT + F4

Виділити DEL

Копіювати значення комірки Ctrl+C

Копіювати значення рядків (csv) Ctrl+Shift+C

Історія

Сортування та підсумки OLAP-Аналіз

Друк

Експорт

Імпорт

Відправити e-mail

Рис. 132. Додавання нових записів при заповненні початкових сумових залишків

### ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Зазначений у табличній частині рядок з нульовою сумою редагувати не потрібно. Внесення інформації виконується саме шляхом додавання нової позиції.

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Робочий стіл Введення та редагування залишків по рахунку 23/2311 на 01.01.2023

Пошук: Все поля

| Рах. | С/рах. | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Назва | Дебет | Кредит | Сальдо | Валюта      | Курс | Розраховано   | Організація |
|------|--------|-----|------|------|------|-------|-------|--------|--------|-------------|------|---------------|-------------|
| 23   | 2311   | 0   | 0    | 0    | 0    |       | 0.00  | 0.00   | UAH    | 0.000000000 |      | 0.00 0.00 UAH |             |

Залишки за рахунком : додавання

Рахунок 23

Субрахунок 2311

Стаття 0

Ан. 1 1

Ан. 2 0

Ан. 3 0

Поточні рахунки в банку : Поточний рахунок загальний

| Сума      | Дебет | Кредит | Вал. | Курс        | Курс. різн. |
|-----------|-------|--------|------|-------------|-------------|
| 180250.00 | 0.00  | 0.00   | UAH  | 0.000000000 |             |

Сума довідкова 0.00 0.00 UAH

Організація 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Зберегти Скасувати

Рис. 133. Внесення початкових залишків по субрахунку 2311 «Поточні рахунки в банку»

Після заповнення інформації по доданим вами рахункам виконайте збереження таблиці та перевірте внесену вами інформацію через пункт меню *Первинні документи – Початкові сумові залишки – Перегляд списку залишків*.

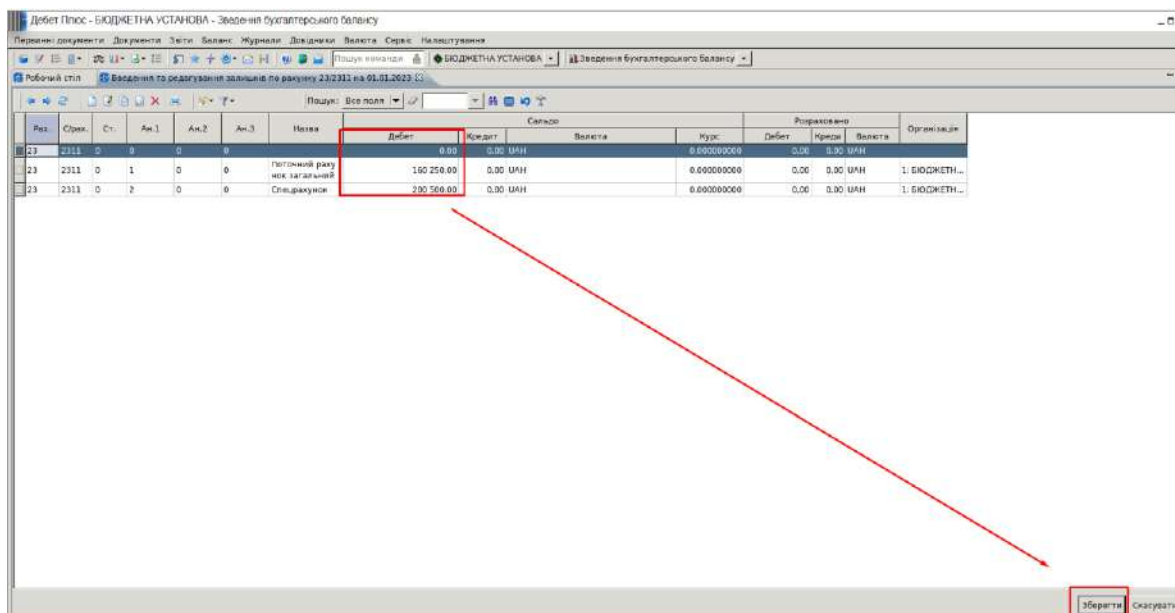


Рис. 134. Збереження внесених залишків

| Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу                      |       |     |      |      |      |                                   |            |      |      |            |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------|------|------|-----------------------------------|------------|------|------|------------|------|
| Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування |       |     |      |      |      |                                   |            |      |      |            |      |
| Робочий стіл Список початкових залишків за 01.01.2023-01.01.2023.13                    |       |     |      |      |      |                                   |            |      |      |            |      |
| Пошук: Все поля                                                                        |       |     |      |      |      |                                   |            |      |      |            |      |
| Р/х                                                                                    | С/р/х | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Назва                             | Залишок по |      | Вал. | Дата       | Курс |
|                                                                                        |       |     |      |      |      |                                   | дебету     | кре  |      |            |      |
| 23                                                                                     | 2311  | 0   | 0    | 0    | 0    | Грошові кошти на рахунках         | 0.00       | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |
| 23                                                                                     | 2311  | 0   | 1    | 0    | 0    | Поточні рахунки в банку           | 0.00       | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |
| 23                                                                                     | 2311  | 0   | 1    | 0    | 0    | Поточний рахунок загальний        | 160 250.00 | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |
| 23                                                                                     | 2311  | 0   | 2    | 0    | 0    | Спецрахунок                       | 160 250.00 | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |
| 23                                                                                     | 2312  | 0   | 0    | 0    | 0    | Інші поточні рахунки в банку      | 0.00       | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |
| 23                                                                                     | 2313  | 0   | 0    | 0    | 0    | Рестраційні рахунки               | 0.00       | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |
| 23                                                                                     | 2314  | 0   | 0    | 0    | 0    | Інші рахунки в Казначействі       | 0.00       | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |
| 23                                                                                     | 2315  | 0   | 0    | 0    | 0    | Рахунки для обліку депозитних сум | 0.00       | 0.00 | UAH  | 01.01.2023 | 0.00 |

Рис. 135. Перегляд внесених залишків по рахунку 23 «Грошові кошти на рахунках»

Починаючи працювати в програмі є необхідність таким же чином занести всі залишки, що не пов'язані з матеріальними рахунками (не мають матеріального вираження (запаси, МНМА, МШП, ОЗ та знос до необоротних активів). По аналогії з рахунком 23 «Грошові кошти на рахунках» виконайте внесення також:

1. Субрахунок 5111 «Внесений капітал розпорядниками бюджетних коштів» на суму 18 900,00 грн по кредиту за аналітикою 1 «Загальний фонд».
2. Субрахунок 5411 «Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів» на суму 25 000,00 грн; КЕКВ (аналітика 1) - 3110; джерело (аналітика 2) – код 2.

### 3. Субрахунок 5512 «Накопичені фінансові результати виконання кошторису»:

- По джерелу 1 – 300 000,00 грн.
- По джерелу 2 – 69 805,00 грн.

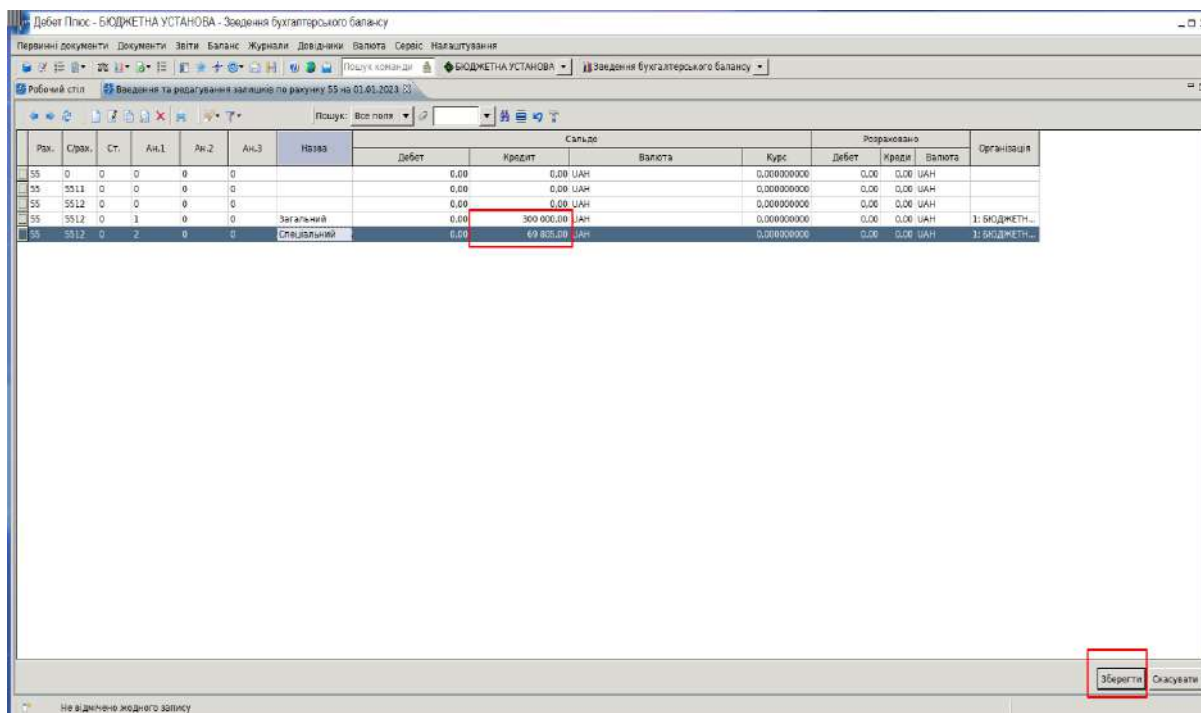


Рис. 136. Внесення залишків по рахунку 55 «Фінансовий результат»

Після виконаних дій необхідно виконати перевірку, сформувавши оборотний баланс для відображення одночасно всіх залишків за період. Перейдіть у підсистему «Зведення бухгалтерського балансу», оберіть пункт меню *Баланс – Оборотний баланс*. Дата початку та дата закінчення — 01.01.2023 р.

Сальдо на початок по дебету та кредиту мають становити 414 650,00 грн (Рис. 137).

| Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу                                      |      |      |     |      |                                          |                   |            |         |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----|------|------------------------------------------|-------------------|------------|---------|--------|
| Первинні документи   Документи   Звіти   Баланс   Журнали   Довідники   Валюта   Сервіс   Налаштування |      |      |     |      |                                          |                   |            |         |        |
| Робочий стіл   Оборотний баланс за 01.01.2023 - 01.01.2023 53                                          |      |      |     |      |                                          |                   |            |         |        |
| Пошук: Все поля                                                                                        |      |      |     |      |                                          |                   |            |         |        |
| Кл.                                                                                                    | Р/х. | Ср.  | Ст. | Ан.1 | Назва                                    | Сальдо на початок |            | Обороти |        |
|                                                                                                        |      |      |     |      |                                          | Дебет             | Кредит     | Дебет   | Кредит |
| 1                                                                                                      | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 1                        | 33 900.00         | 945.00     | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 10   | 0    | 0   |      | Основні засоби                           | 18 900.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 10   | 1010 | 0   |      | Машини та обладнання                     | 18 900.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 10   | 1010 | 0   | 1    | Загальний                                | 18 900.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 13   | 0    | 0   |      | Капітальні інвестиції                    | 25 000.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 13   | 1310 | 0   |      | Капітальні інвестиції з основних засобів | 25 000.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 13   | 1311 | 0   | 2    | Спеціальний                              | 25 000.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 14   | 0    | 0   |      | Знос (амортизація) необоротних активів   | 0.00              | 945.00     | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 14   | 1410 | 0   |      | Знос основних засобів                    | 0.00              | 945.00     | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 14   | 1411 | 0   | 1    | Загальний                                | 0.00              | 945.00     | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 15   | 0    | 0   |      | Виробничі запаси                         | 10 000.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 15   | 1510 | 0   |      | Будівельні матеріали                     | 10 000.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 15   | 1510 | 1   | 0    | Будівельні матеріали (бюджет)            | 10 000.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 1                                                                                                      | 15   | 1510 | 1   | 1    | Загальний                                | 10 000.00         | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 2                                                                                                      | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 2                        | 360 750.00        | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 2                                                                                                      | 20   | 0    | 0   |      | Грошові кошти на рахунках                | 360 750.00        | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 2                                                                                                      | 23   | 2310 | 0   |      | Потенційні активи                        | 360 750.00        | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 2                                                                                                      | 23   | 2311 | 0   | 1    | Потенційні активи загальний              | 360 750.00        | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 2                                                                                                      | 23   | 2311 | 0   | 2    | Спеціальний                              | 200 500.00        | 0.00       | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 5                        | 0.00              | 413 705.00 | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 51   | 0    | 0   |      | Внесений капітал                         | 0.00              | 18 900.00  | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 51   | 5110 | 0   |      | Внесений капітал розподілений між...     | 0.00              | 18 900.00  | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 51   | 5111 | 0   | 1    | Загальний                                | 0.00              | 18 900.00  | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 54   | 0    | 0   |      | Цільове фінансування                     | 0.00              | 25 000.00  | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 54   | 5410 | 0   |      | Цільове фінансування розподілене між...  | 0.00              | 25 000.00  | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 54   | 5411 | 0   | 1110 | придбання обладнання і предметів до...   | 0.00              | 25 000.00  | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 55   | 0    | 0   |      | Фінансовий результат                     | 0.00              | 369 805.00 | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 55   | 5510 | 0   |      | Накопичені фінансові результати вико...  | 0.00              | 369 805.00 | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 55   | 5512 | 0   | 1    | Загальний                                | 0.00              | 300 000.00 | 0.00    | 0.00   |
| 5                                                                                                      | 55   | 5512 | 0   | 2    | Спеціальний                              | 0.00              | 69 805.00  | 0.00    | 0.00   |
|                                                                                                        |      |      |     |      | Усього                                   | 414 650.00        | 414 650.00 | 0.00    | 0.00   |

Рис. 137. Оборотний баланс на 01.01.2023 року

#### 4. Перейдіть до платіжних інструкцій та виконайте імпорт документів за період січня 2023 року.

Для цього скористайтесь пунктами, зазначеними нижче.

Оберіть пункт меню *Первинні документи – Документи – Платіжні інструкції вихідні –2000 Платіжки з клієнт-банку*. Увійдіть всередину цієї папки.

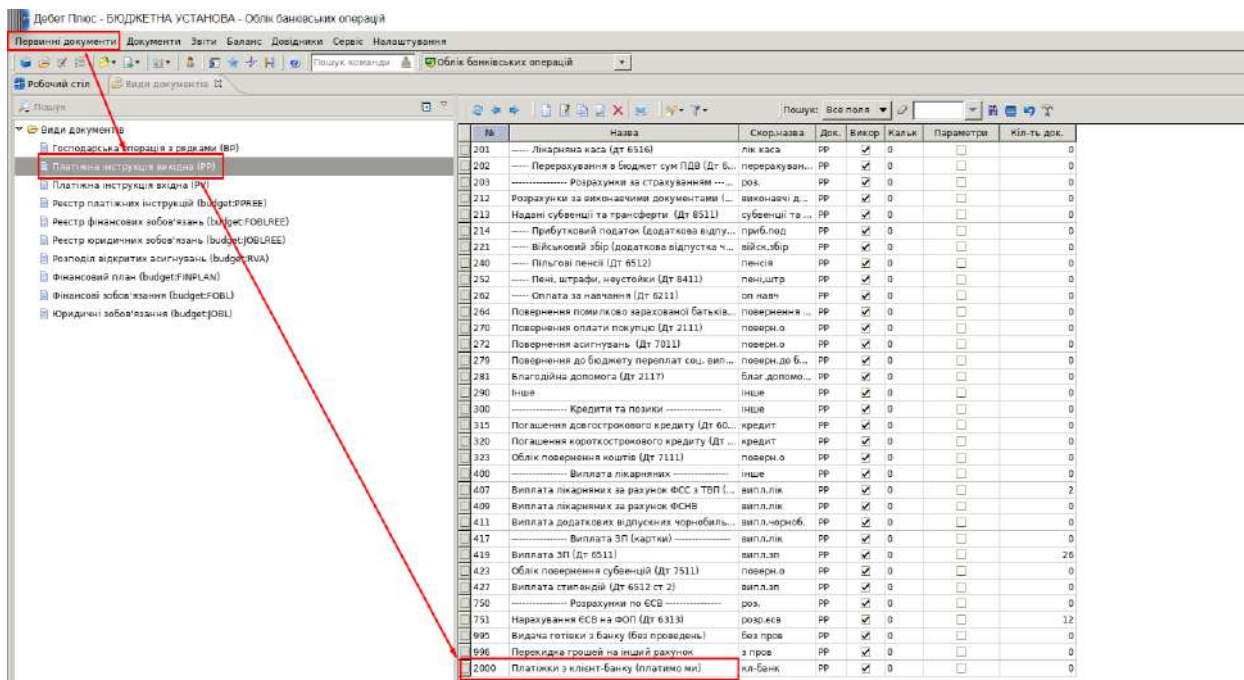


Рис. 138. Перехід до транзитної папки для імпорту платіжних інструкцій

Оберіть період січня 2023 року та виконайте імпорт за допомогою пунктів меню, що зазначені на екрані.

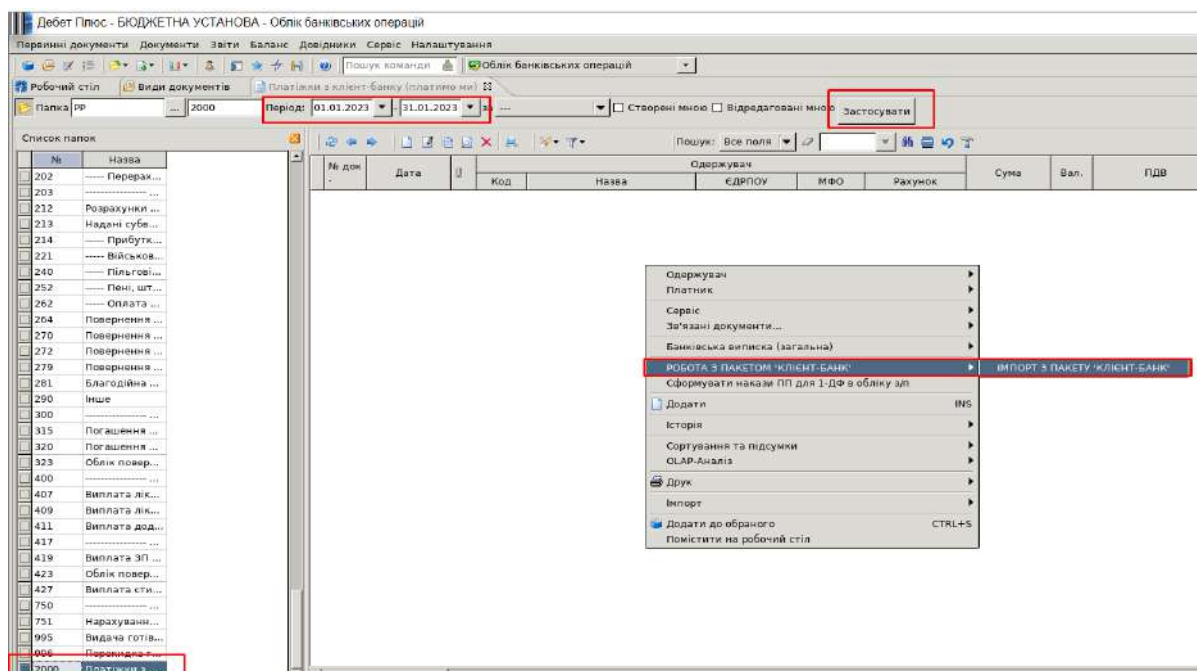


Рис. 139. Імпорт виписок за вказаний період

Оберіть відповідний формат імпорту (SDO\_DKSU) та подвійним натисканням на рядок виконайте імпорт документів до програми.

| Формати імпорту      |                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| Формат імпорту       | Пояснення                                                      |
| ProCreditBank_iBank2 | Імпорт платіжних доручень ПроКредит Банк (iBank2)              |
| Kazna                | Імпорт банківської виписки з текстового файлу Держказначейства |
| MEREZHA              | Імпорт платіжних документів з казначейської програми           |
| <b>SDO_DKSU</b>      | <b>Імпорт банківської виписки з СДО (ДКСУ)</b>                 |
| AIS                  | Імпорт платіжних документів з казначейської програми           |
| UPB                  | Імпорт банківської виписки з СДО (УПБ)                         |
| KFILES               | Імпорт платіжних документів з програми "K-files"               |
| OSCHAD_CorpLight     | Імпорт платіжних доручень Ощадбанк (CorpLight)                 |
| MEREZHA2             | Імпорт платіжних документів з казначейської програми           |
| IPK                  | Імпорт платіжних документів з казначейської програми           |
| PRIVAT24             | Імпорт платіжних документів для Приват 24                      |
| PRIVAT24_2018        | Імпорт платіжних документів для Приват 24 (2018)               |
| OTP                  | Імпорт платіжних доручень з OTP банк                           |
| UKRGABANK2           | Імпорт платіжних доручень Укргазбанк                           |

Рис. 140. Вибір формату імпорту

Виконайте переміщення імпортованих платежів до відповідної папки, користуючись пунктами меню: *ПКМ – Сервіс – Перевести в іншу папку*.

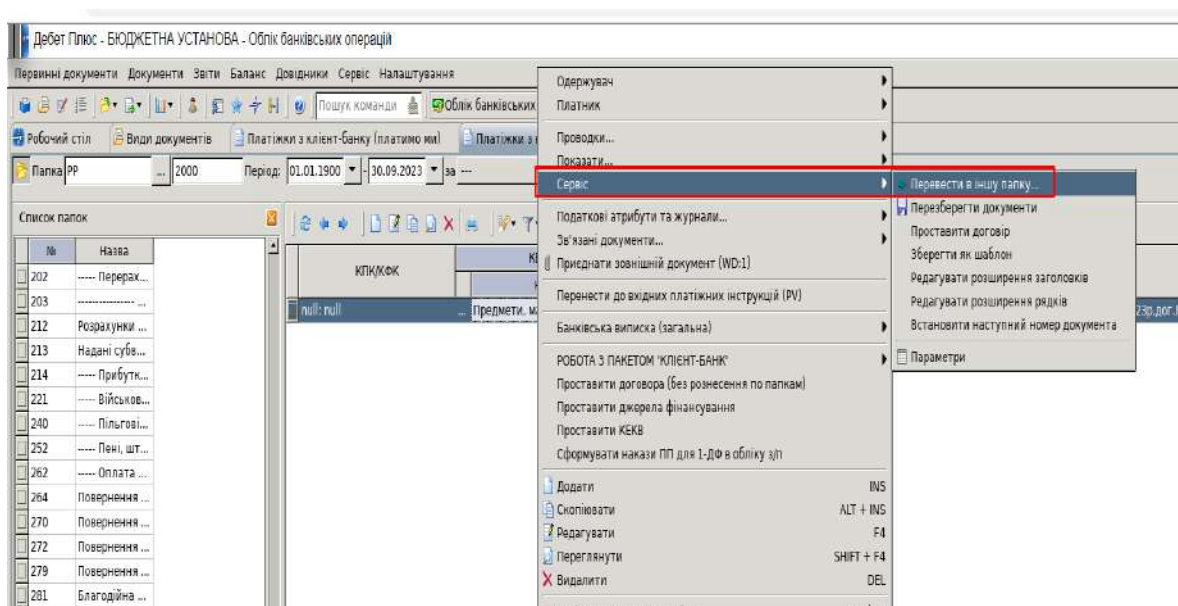


Рис. 141. Переміщення документа в іншу папку

Вибір потрібної папки документів виконуйте, орієнтуючись на призначення платежу.

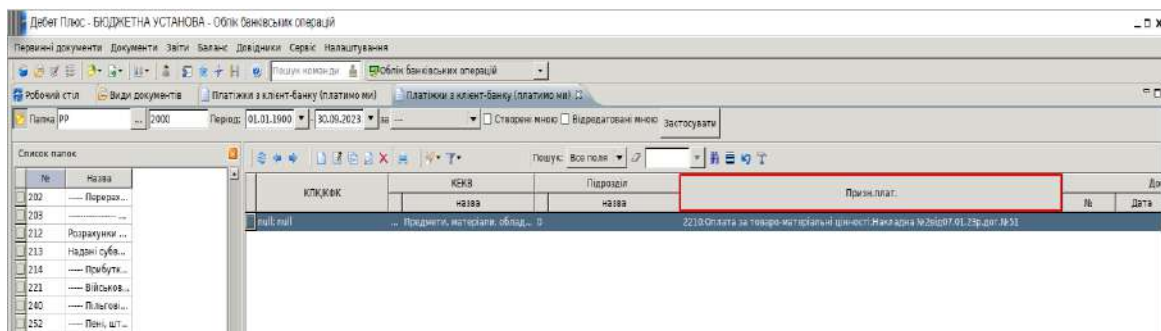


Рис. 142. Перегляд призначення платежу

Після переміщення платіжного документа виконайте формування проведення за допомогою пункту меню *ПКМ – Проводки – Формування проводок*.

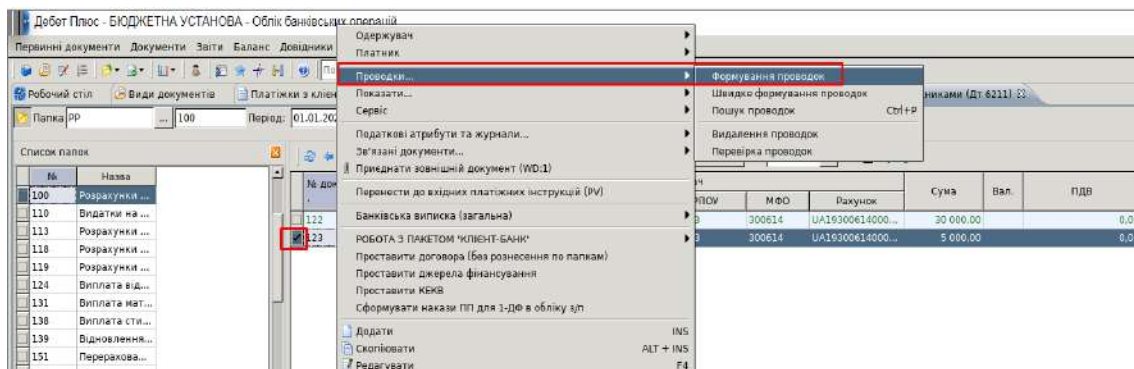


Рис. 143. Формування проведення за документом

Проведений документ буде підсвічуватися зеленим кольором шрифту.

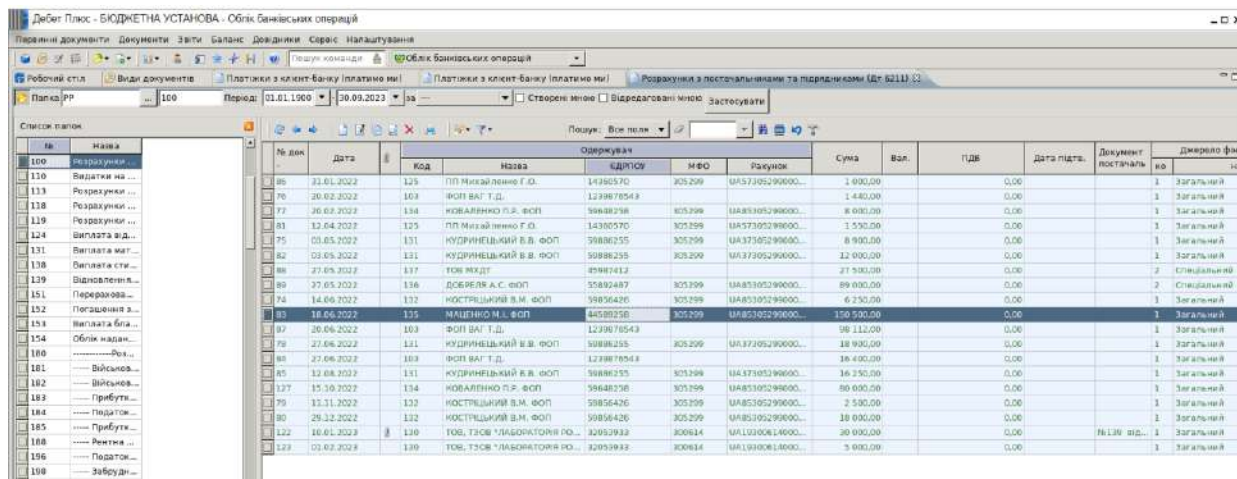


Рис. 144. Перелік проведених платіжних інструкцій

**4. Виконайте перевірку правильності внесених вами дій. Для цього скористайтесь звітами:**

- Обороти та залишки за рахунками;
- Розробка відомість;
- Меморіальний ордер № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)».

Для цього скористайтесь пунктами меню, зазначеними нижче.

1) Оберіть пункт меню *Баланс – Обороти та залишки за рахунком*. Сформуйте вибірку за I квартал 2023 року та проаналізуйте обороти та залишки на кінець періоду по субрахунку 2311 «Поточні рахунки в банку».

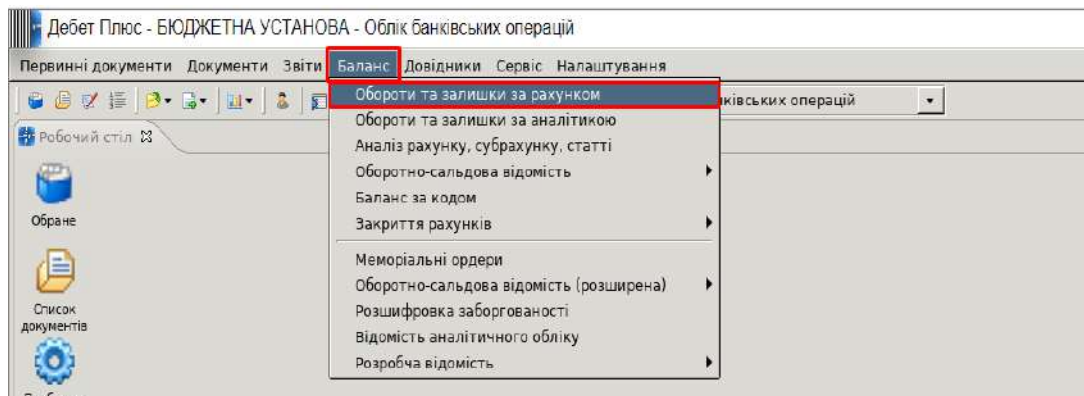


Рис. 145. Формування оборотів за рахунком

Рис. 146. Відбір рахунку для формування оборотів

Проаналізуйте відображені обороти, розрахуйте виписку по рахунку, як зображено на рисунку нижче.

| Рахунок | Субрахунок | Статус | Ан.1 | Назва                      | Сальдо на початок |        | Обороти    |           | Сальдо на кінець |        |
|---------|------------|--------|------|----------------------------|-------------------|--------|------------|-----------|------------------|--------|
|         |            |        |      |                            | Дебет             | Кредит | Дебет      | Кредит    | Дебет            | Кредит |
| 23      |            |        |      | Грошові кошти на рахунках  | 360 750,00        |        | 113 500,00 | 41 592,65 | 432 657,35       |        |
| 23      | 2...       | 0      |      | Поточні рахунки в банку    | 360 750,00        |        | 113 500,00 | 41 592,65 | 432 657,35       |        |
| 23      | 2...       | 1      |      | Поточний рахунок загальний | 160 350,00        |        | 113 500,00 | 41 592,65 |                  |        |
| 23      | 2...       | 2      |      | Спецрахунок                | 200 500,00        |        |            |           |                  |        |

Рис. 147. Розгортання оборотів по субрахунку

Перейдіть до первинного документа, обравши пункт меню ПКМ – Пошук документа.

| Дата       | №   | Зміст                                                                                                                 | Дебет |        |     | назва                                                                                                                                   | Кредит |        |     | назва                                | Сума        |
|------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----|--------------------------------------|-------------|
|            |     |                                                                                                                       | рах.  | с/рах. | ст. |                                                                                                                                         | рах.   | с/рах. | ст. |                                      |             |
|            |     | Початкове сальдо <ДБ>                                                                                                 | 23    | 2311   | 0   | Поточні рахунки в банку : Поточний                                                                                                      | 0      | 0      | 0   |                                      | 160 250,... |
|            |     |                                                                                                                       | 1     | 0      | 0   | ий рахунок загальний                                                                                                                    | 0      | 0      | 0   |                                      |             |
| 10.01.2023 | 122 | Розрахунки з поставальниками та підрядниками (Дт 6211): :2210/№139 від 16.01.2023; договір №1 від 01.01.2023; Без ПДВ | 62    | 6211   | 0   | Розрахунки з поставальниками та підрядниками: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" - Предмети, матеріали, обладнання та інвентар : 3 | 23     | 2311   | 0   | Поточні рахунки в банку : Поточний р | 30 000,0    |
|            |     |                                                                                                                       | 130   | 2210   | 1   | ахунок загальний                                                                                                                        | 0      | 0      | 0   |                                      |             |
| 15.01.2023 | 45  | Цільове фінансування (Кт 5411): Без ПДВ                                                                               | 23    | 2311   | 0   | Поточні рахунки в банку : Поточний р                                                                                                    | 54     | 2210   |     |                                      | 5 000,0     |
|            |     |                                                                                                                       | 1     | 0      | 0   | ахунок загальний                                                                                                                        |        |        |     |                                      |             |

Рис. 148. Пошук документа з виписки по рахунку

2) Сформуєте розробчу відомість по рахунку 2311 «Поточні рахунки в банку» та прогляньте проведення, з якими працювали.

Оберіть пункт меню *Баланс – Розробча відомість – Розрахунок (всі обіги).*

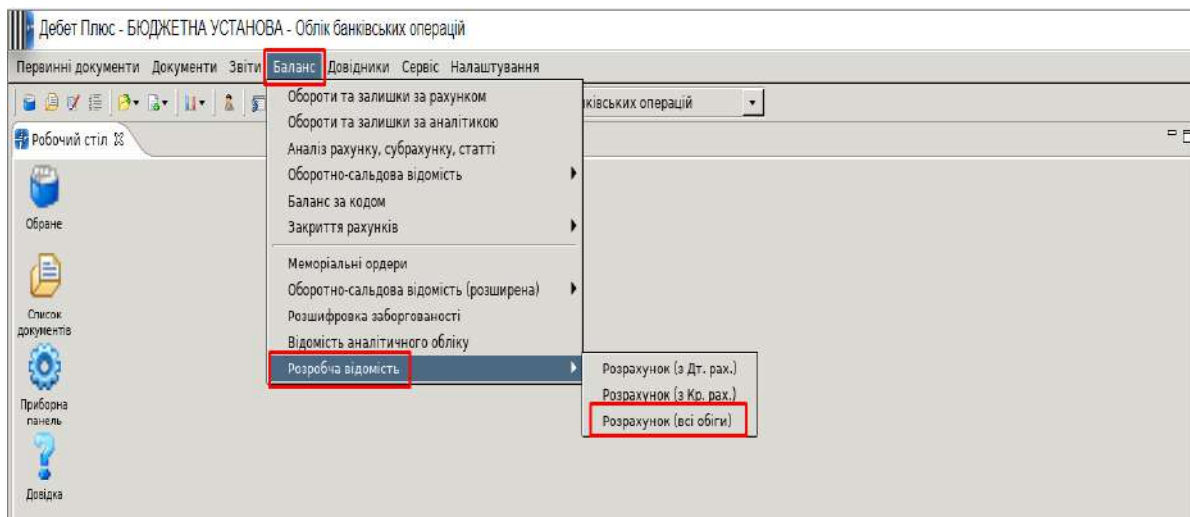


Рис. 149. Формування розробчої відомості

Рис. 150. Відбір рахунка при формуванні розробчої відомості

3) Сформуєте меморіальний ордер № 2/1.

Перейдіть до переліку меморіальних ордерів, обравши пункт меню *Баланс – Меморіальні ордери.*

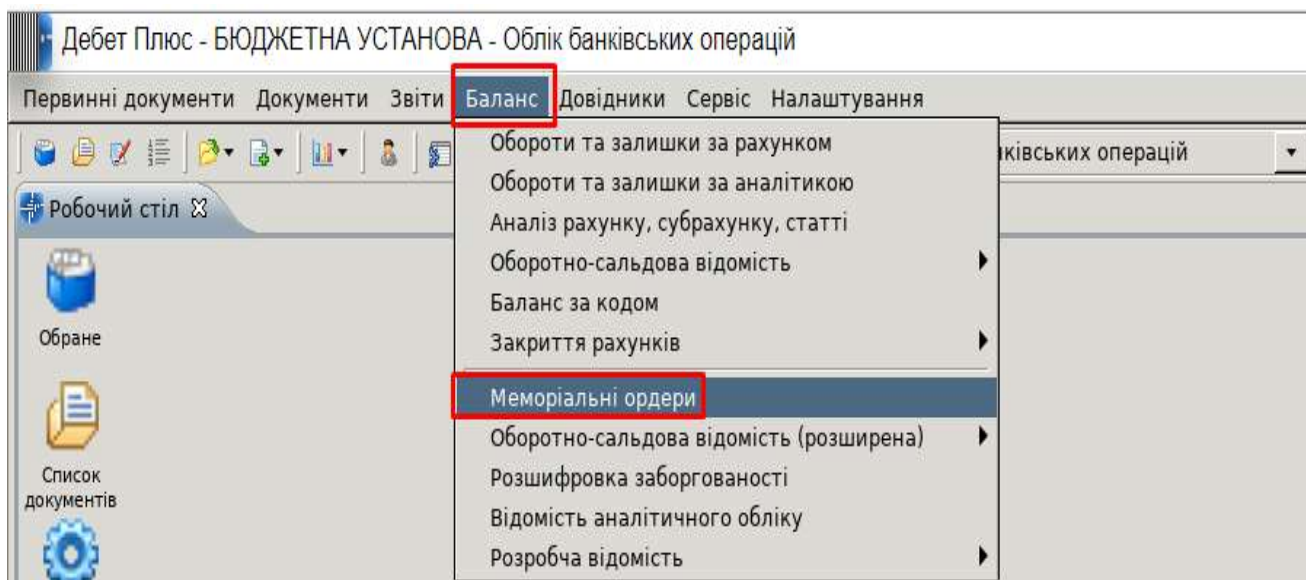


Рис. 151. Перехід до меморіальних ордерів

Оберіть відповідний рядок та скористайтесь пунктом меню *ПКМ* – *Розрахувати*.

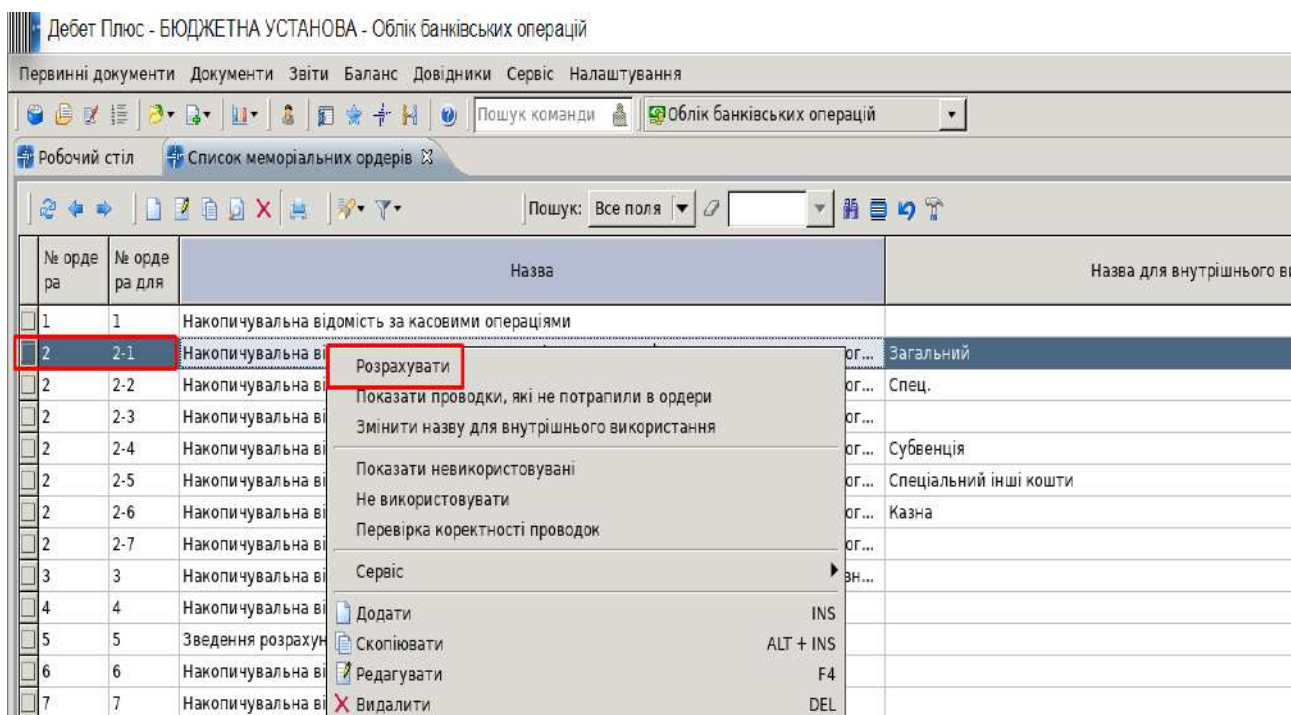


Рис. 152. Розрахунок меморіального ордеру

Зазначте період, за який буде формуватися звіт (січень 2023 року) та підтвердіть його формування.

Рис. 153. Вибір періоду формування меморіального ордеру

Для візуальної коректності перегляду звіту роздрукуйте його та проаналізуйте дані. Сальдо на кінець меморіального ордеру має співпадати з залишками по рахунку за відповідний період.

| № з/п  | Дата       | КПК | Дебет рахунку 23/2311/0/0/0 до кредиту субрахунків | Кредит рахунку 23/2311/0/0/0 до дебету субрахунків | Разом      |
|--------|------------|-----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| 1      | 08.01.2023 |     | 54/5411/0                                          | 70/7011/0                                          | Разом      |
| 2      | 09.01.2023 |     | 5 000.00                                           |                                                    | 5 000.00   |
| 3      | 10.01.2023 |     |                                                    |                                                    | 30 000.00  |
| 4      | 15.01.2023 |     | 5 000.00                                           |                                                    | 5 000.00   |
| 5      | 17.01.2023 |     |                                                    | 108 500.00                                         | 108 500.00 |
| 6      | 28.01.2023 |     |                                                    |                                                    | 6 502.65   |
| Всього |            |     | 10 000.00                                          | 108 500.00                                         | 118 500.00 |

Рис. 154. Друк меморіального ордеру

EMORD02\_1.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Times New Roma 10

M19

|    | A                                                                                                                                  | B          | C         | D          | E                         | F | G | H                                   | I | J | K |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|---------------------------|---|---|-------------------------------------|---|---|---|
| 1  | <b>БЮДЖЕТНА УСТАНОВА</b>                                                                                                           |            |           |            |                           |   |   | ЗАТВЕРДЖЕНО                         |   |   |   |
| 2  |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   | Наказ Міністерства фінансів України |   |   |   |
| 3  |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   | 08.09.2017 № 755                    |   |   |   |
| 4  |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 5  | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ                                                                                                     | 12345678   |           |            |                           |   |   | Код за ДКУД                         |   |   |   |
| 6  | КПК                                                                                                                                |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 7  |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 8  | <b>МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР № 2-1</b>                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 9  | <b>за Січень 2023 р.</b>                                                                                                           |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 10 | <b>Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)</b> |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 11 | Одиниця виміру: грн.                                                                                                               |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 12 |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 13 | <b>Дебет субрахунку 23/2311 до кредиту субрахунків</b>                                                                             |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 14 | державного казначейства                                                                                                            | Разом      | 54/5411/0 | 70/7011/0  |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 15 | 09.01.2023                                                                                                                         | 5 000,00   | 5 000,00  |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 16 | 15.01.2023                                                                                                                         | 5 000,00   | 5 000,00  |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 17 | 17.01.2023                                                                                                                         | 108 500,00 |           | 108 500,00 |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 18 | Усього:                                                                                                                            | 118 500,00 | 10 000,00 | 108 500,00 |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 19 |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 20 | <b>Кредит субрахунку 23/2311 до дебету субрахунків</b>                                                                             |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 21 | Дата виписки органу державного казначейства (установи банку)                                                                       | Разом      | 62/6211/0 | 65/6511/1  |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 22 | 08.01.2023                                                                                                                         | 5 000,00   | 5 000,00  |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 23 | 10.01.2023                                                                                                                         | 30 000,00  | 30 000,00 |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 24 | 15.01.2023                                                                                                                         | 5 000,00   |           | 5 000,00   |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 25 | 28.01.2023                                                                                                                         | 6 592,65   |           | 6 592,65   |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 26 | Усього:                                                                                                                            | 46 592,65  | 35 000,00 | 11 592,65  |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 27 |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 28 | Оборот за дебетом:                                                                                                                 |            |           | 118 500,00 |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 29 | Оборот за кредитом:                                                                                                                |            |           | 46 592,65  |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 30 | Залишок на початок місяця:                                                                                                         |            |           | 160 250,00 |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 31 | Залишок на кінець місяця:                                                                                                          |            |           | 232 157,35 |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 32 | Сума оборотів за меморіальним ордером:                                                                                             |            |           | 46 592,65  |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 33 |                                                                                                                                    |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 34 | Виконавець:                                                                                                                        |            |           |            | Катерина ЗАЛИВА           |   |   |                                     |   |   |   |
| 35 |                                                                                                                                    | (посада)   |           | (підпис)   | (власне ім'я та прізвище) |   |   |                                     |   |   |   |
| 36 | Перевірив:                                                                                                                         |            |           |            |                           |   |   |                                     |   |   |   |
| 37 |                                                                                                                                    | (посада)   |           | (підпис)   | (власне ім'я та прізвище) |   |   |                                     |   |   |   |

Рис. 155. Друкована форма звіту

### Питання для самоперевірки:

1. Якими способами в програмному середовищі «Дебет Плюс» можна виконати імпорт платіжних інструкцій та відобразити операції по ним?
2. Якими основними довідниками потрібно скористатись для роботи з операціями, пов'язаними з фінансовими активами установи?
3. За допомогою яких видів звітів у програмному середовищі «Дебет Плюс» аналізуються відображені банківські операції?
4. За допомогою яких функцій в програмному забезпеченні формуються балансові проведення за документами?
5. Яким чином у програмі «Дебет Плюс» вносяться початкові залишки?

## ПРАКТИЧНА РОБОТА 4. ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

**Мета:** отримання практичних навичок по роботі з програмним середовищем «Дебет Плюс» у частині обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками, а також формування договорів з контрагентами та бюджетних зобов'язань.

### Завдання для виконання роботи

1. Перейдіть за індивідуальним посиланням у хмарний сервіс програмного середовища «Дебет Плюс» (надається на особисту поштову скриньку студента).

2. Дотримуючись покрокових інструкцій, заповніть довідники, додайте первинні документи та виконайте аналіз згідно із завданням.

Поняття термінів бюджетного зобов'язання та бюджетного фінансового зобов'язання наведено в ст. 2 Бюджетного кодексу України та в Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 02.03.2012 № 309, відповідно до яких:

1. **Бюджетне зобов'язання** — це будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладання договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або в майбутньому;
2. **Бюджетне фінансове зобов'язання** — зобов'язання розпорядника (одержувача) бюджетних коштів сплатити кошти за будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладання договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду відповідно до законодавства.

### Порядок виконання роботи

- ✓ Перегляньте наявність даних про джерела фінансування своєї організації з відповідним налаштуванням аналітик: *Довідники → Довідники аналітики → № 357 «Джерела фінансування».*
- ✓ Перегляньте наявність даних про контрагентів вашої організації за допомогою пунктів меню: *Довідники → Довідники аналітики → № 12 «Контрагенти»*

1. Створіть договір з контрагентом та специфікацію до нього, згідно із зазначеними нижче пунктами.

Перейдіть у підсистему «Облік банківських операцій». Оберіть пункт меню: *Первинні документи – Договори – Договори – Бюджетні договори* (Рис. 156). Шляхом додавання виконайте створення нового документа.

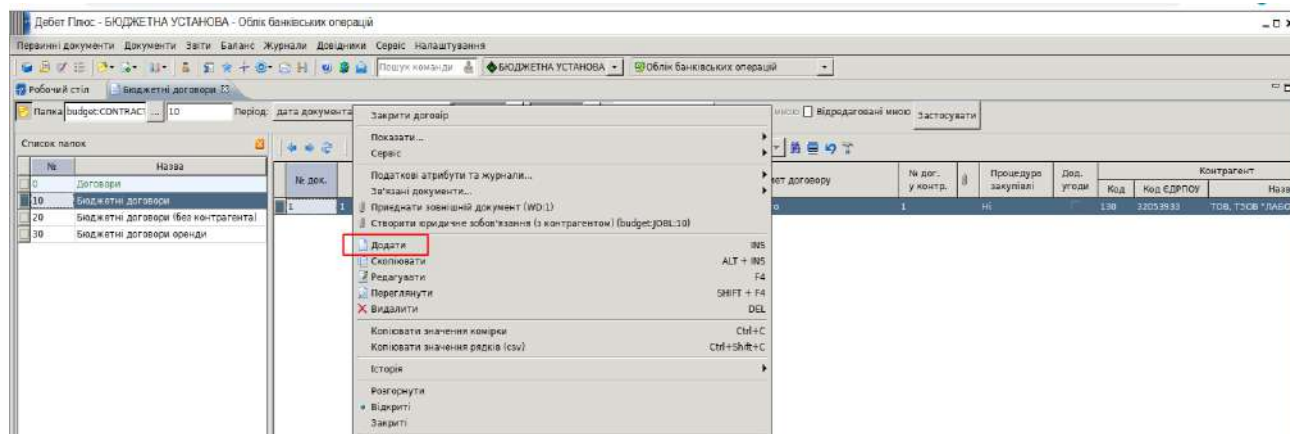


Рис. 156. Додавання нового договору з постачальником

Договори (Бюджетні договори) : редагування

Стр. 1 | Теми

Договір | Умови оплати | Специфікація | Додаткові угоди | Пені та штрафи

**Номер документа :**

Службовий: 1      Дата укладання: 01.01.2023  
внутрішній: 1      у контрагента: 1

**Період дії договору:** з 01.01.2023 по 31.12.2023

**Договір закрито:** ☐ дата закриття: <пуста>

**Предмет договору:** придбання пального

**Процедура закупівлі:** Ні

**Обґрунтування відсутності процедури закупівлі:** Закон Про публічні закупівлі

**Контрагент:** 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

**Вид угоди ЦПХ:** 2: Договір купівлі-продажу

**Адміністративний підрозділ:** 1: Адміністрація

**Коди з класифікатору:**

**Статус:** Затверд

**З урахуванням дод. угод.:** Дата закінчення договору: 31.12.2023

Кінцева сума за договором: 0.00      Сума ПДВ: 0.00      Вручну ☐

Сума: 0.00     

Процент ПДВ: 20.00

**Залишок на дату:** <пуста>

Залишилось оплатити на дату залишку: 0.00      Залишилось поставити на дату залишку: 0.00

**Примітки:**

**Умови постачання:**

**Документи, що підтверджують господарську операцію:**

Рис. 157. Заповнення даних в договорі з контрагентом

На першій вкладці «**Договір**» необхідно заповнити такі дані:

- Дату укладання договору та його номер.
- Період дії договору.
- Предмет договору.
- Наявність або відсутність процедури закупівлі за цим договором.
- Контрагент, що обирається з довідника № 12 (вказіть постачальника, від якого робили прибуткування в попередньому завданні).
- Вид угоди (надані послуги, виконані роботи, купівля-продаж тощо).
- Адміністративний підрозділ (є змога робити поділ при необхідності; також можна вказати один загальний підрозділ і зазначати його для всіх договорів).

Після заповнення цієї інформації при наявності специфікації до договору, потрібно перейти на відповідну вкладку та шляхом додавання створити рядок (рядки) з переліком номенклатури та даними до них.

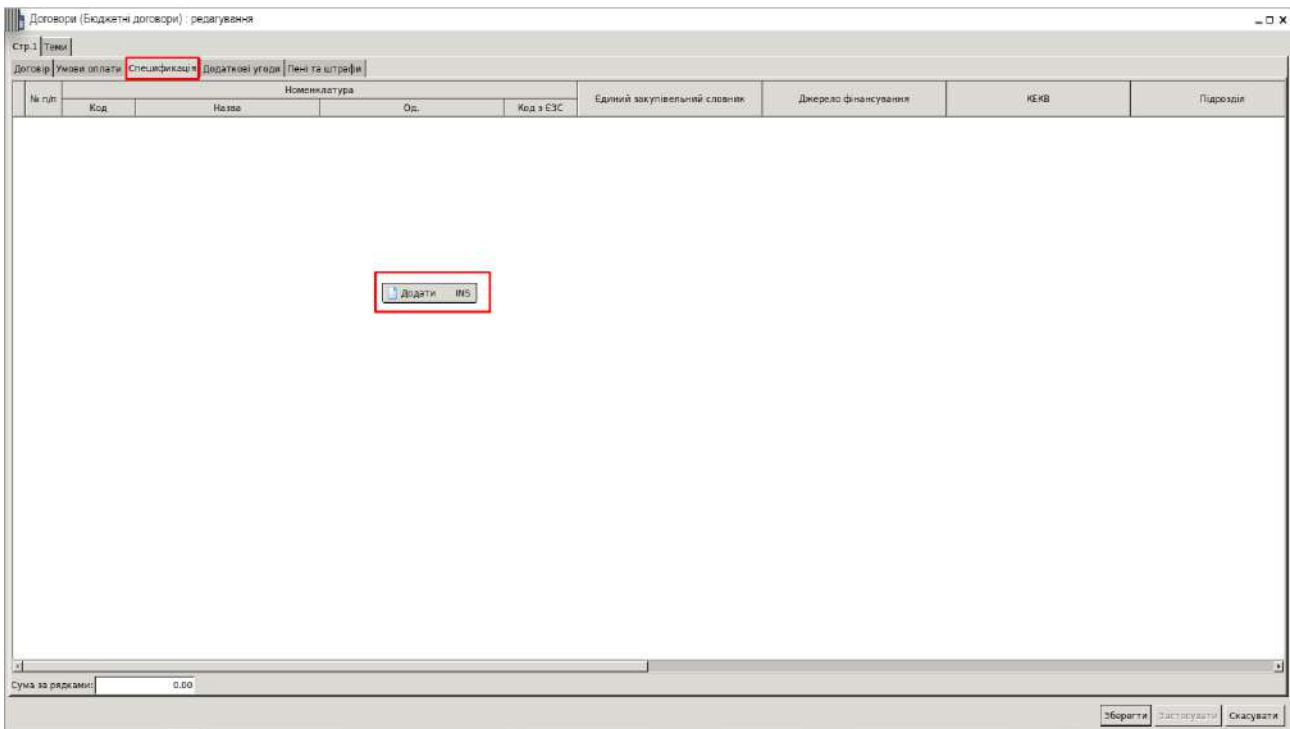


Рис. 158. Додавання нового рядка специфікації до договору

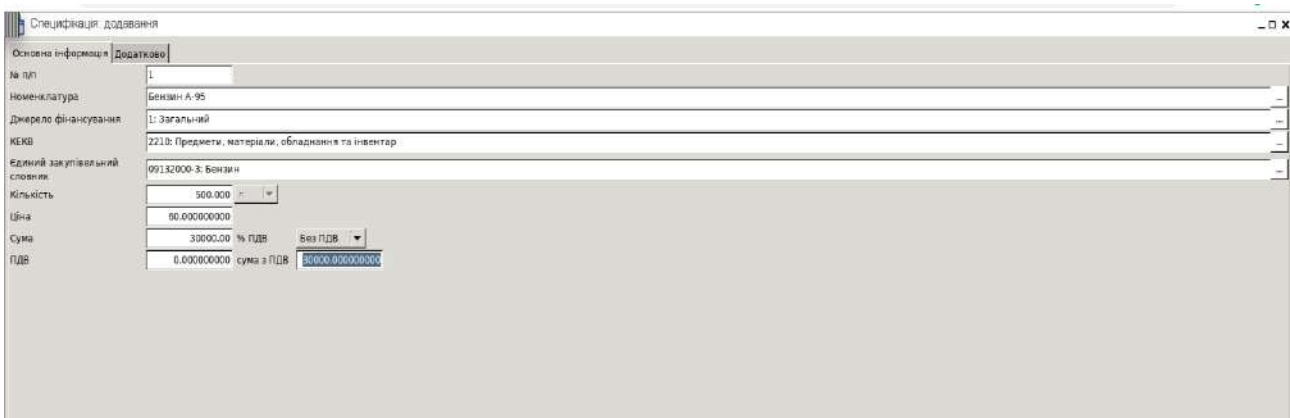


Рис. 159. Заповнення рядка специфікації до договору

Рис. 160. Відображення даних по заповненій специфікації за договором

Після внесення даних поверніться на першу вкладку «Договір» та виконайте до заповнення інформації за допомогою контекстних пунктів меню.

Рис. 161. Заповнення коду Єдиного закупівельного словника за допомогою специфікації

Договори (Бюджетні договори) : редагування

Стр.1 | Теми

Договір | Умови оплати | Специфікація | Додаткові угоди | Пені та штрафи

**Номер документа :**  
 Службовий: 1      Дата укладання: 01.01.2023  
 Внутрішній: 1      У контрагента: 1

**Період дії договору:** з 01.01.2023 по 31.12.2023

**Договір закрито:** ☐ дата закриття: <пуста>

**Предмет договору:** Придбання пального

**Процедура закупівлі:** Ні

**Обґрунтування відсутності процедури закупівлі:** Закон Про публічні закупівлі

**Контрагент:** 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

**Вид угоди ЦПХ:** 2: Договір купівлі-продажу

**Адміністративний підрозділ:** 1: Адміністрація

**Коди з класифікатору:** 09132000-3  
 Заповнити з специфікації  
 Заповнити з довідника ДК

**Статус:** Затверд      Дата встановлення статусу: <пуста>

**З урахуванням дод. угод:** Дата закінчення договору: 31.12.2023

**Кінцева сума за договором:** 30000.00      Сума ПДВ: 0.00      Вручну ☐

**Сума:** 30000.00      Заповнити з специфікації

**Процент ПДВ:** 0.00

**Залишок на дату:** <пуста>

**Залишилось оплатити на дату залишку:** 0.00      **Залишилось поставити на дату залишку:** 0.00

**Примітки:**

**Умови постачання:**

**Документи, що підтверджують господарську операцію:**

Рис. 162. Заповнення суми за договором

У випадку відсутності специфікації за договором необхідно вказати код з єдиного закупівельного словника шляхом відбору позиції, а суму зазначити вручну у відповідній колонці.

Додаткова інформація — примітки, умови постачання, додаткові угоди — вносяться при їх наявності та необхідності.

Після зазначення даних виконайте збереження договору з постачальником.

**2. Створіть юридичне зобов'язання, фінансове зобов'язання та реєстри до них.**

**Роздрукуйте реєстри та прогляньте дані. Після цього сформуєте платіжну інструкцію та проаналізуйте проведення за цим документом. Для виконання завдання скористайтесь пунктами, що зазначені нижче.**

На основі договору, що був занесений у попередньому завданні, виконайте формування юридичного зобов'язання на дату 10.01.2023 року на повну суму, що зареєстрована в договорі. *ПКМ – Створити юридичне зобов'язання з контрагентом.*

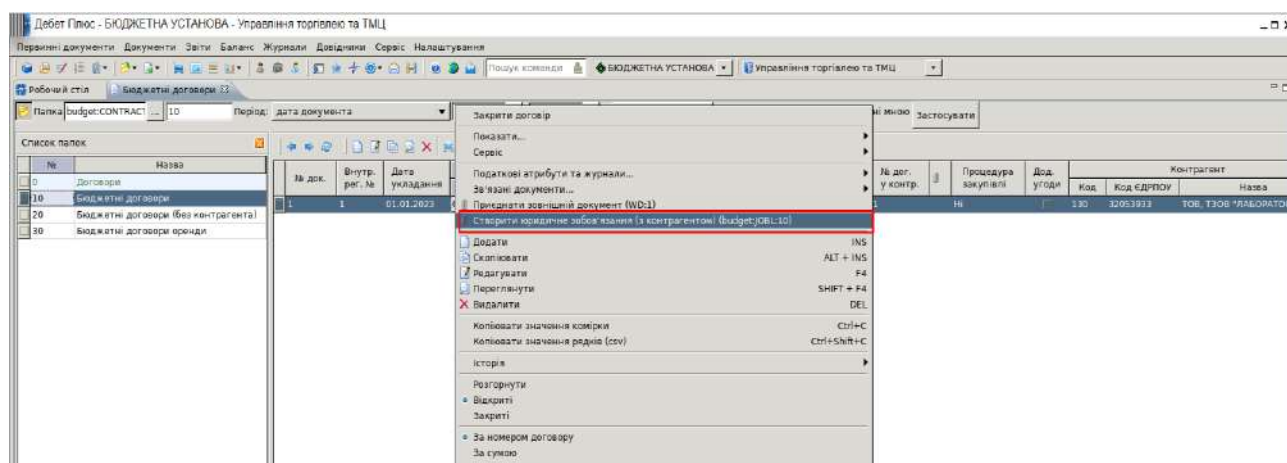


Рис. 163. Створення юридичного зобов'язання на основі внесеного договору

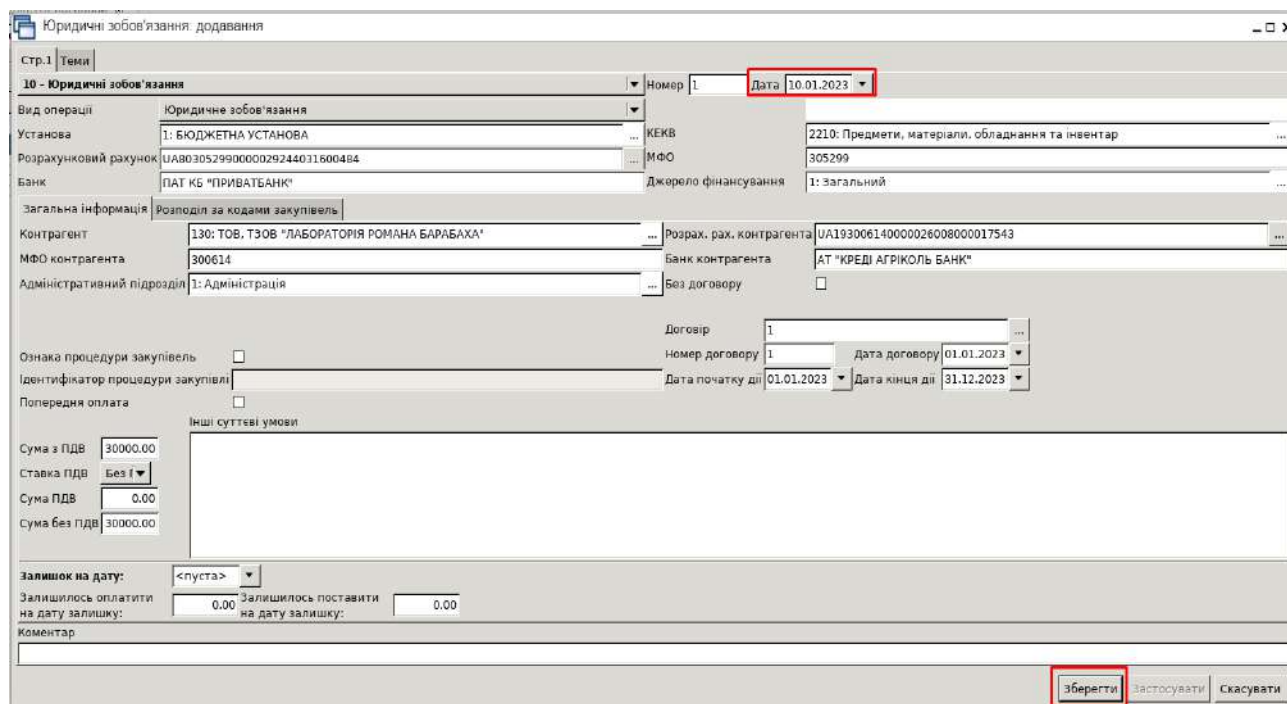


Рис. 164. Створення юридичного зобов'язання на основі внесеного договору

Дані будуть відображені автоматично на основі тієї інформації, що попередньо була вами занесена. При необхідності коригування – виконайте їх. Наприклад, у банківські реквізити вашої установи автоматично буде відібраний

поточний рахунок. При необхідності змініть дані, обравши потрібні: дату, реквізити тощо. Після цього збережіть зобов'язання.

Через відповідну відмітку (у вигляді скріпки) перейдіть до зв'язаного документа та сформуєте з нього реєстр.

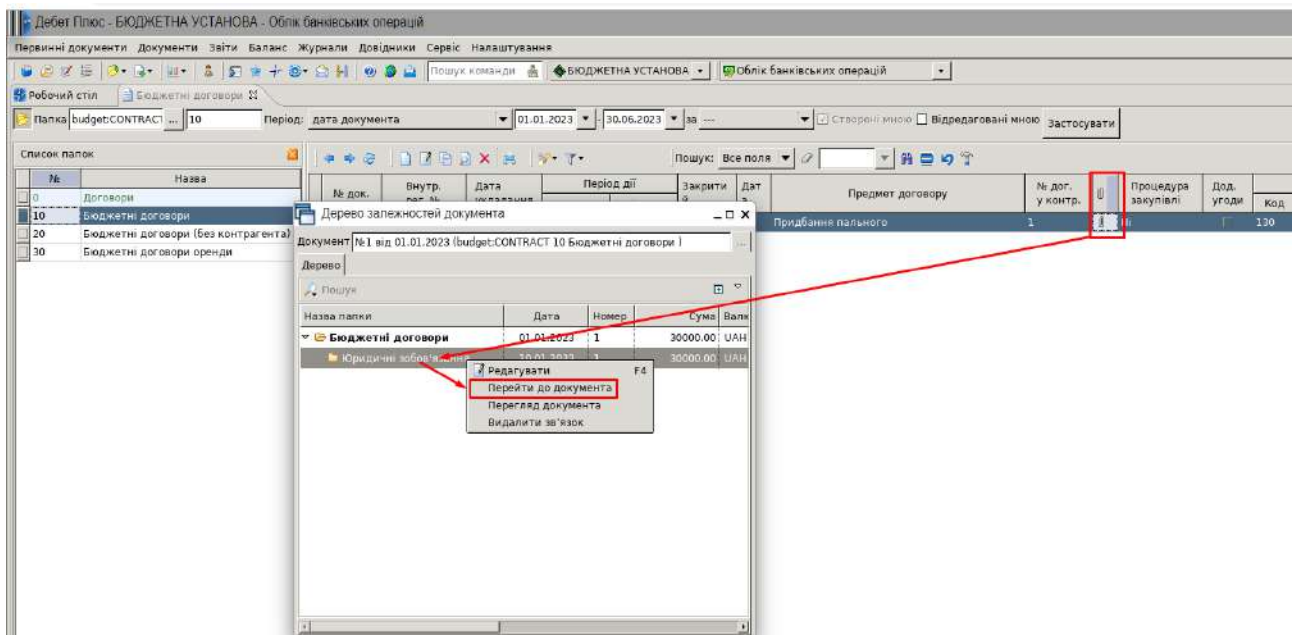


Рис. 165. Перехід до юридичного зобов'язання через дерево залежностей документа

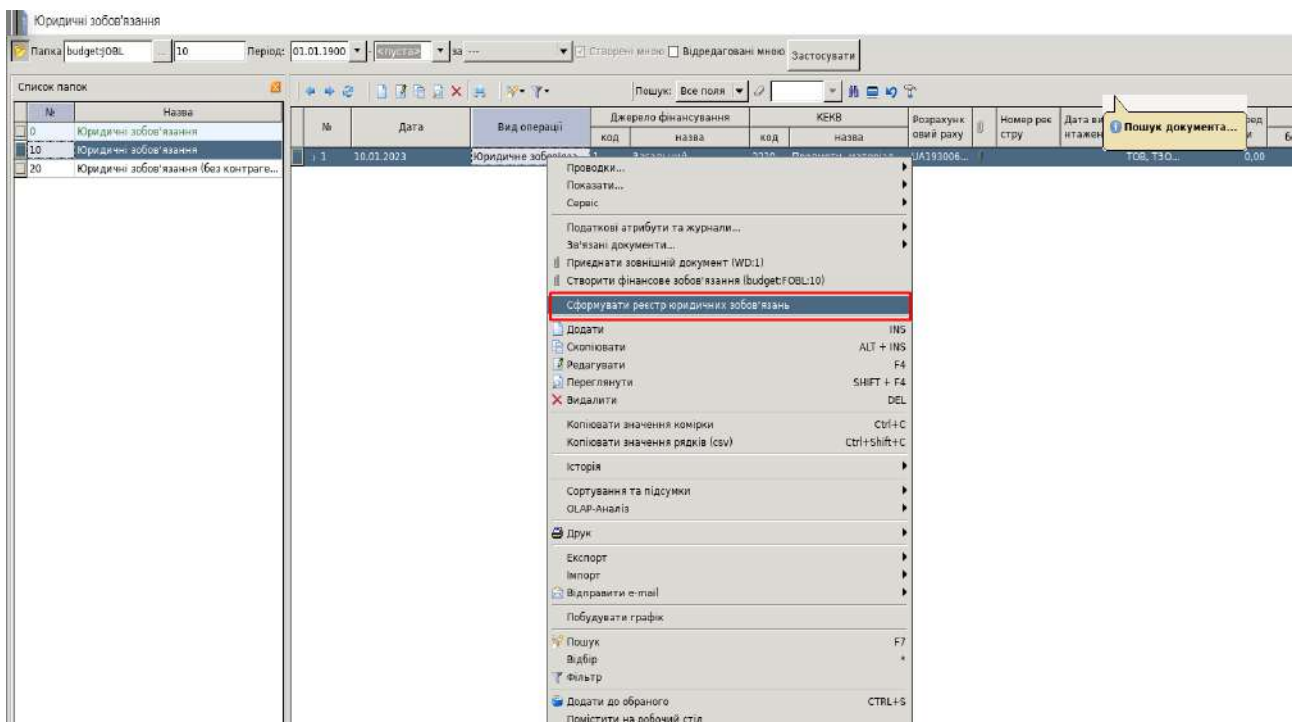


Рис. 166. Формування реєстру юридичних зобов'язань

Виконайте потрібні зміни (дата реєстру та КЕКВ) та натисніть «Зберегти». Після чого роздрукуйте реєстр.

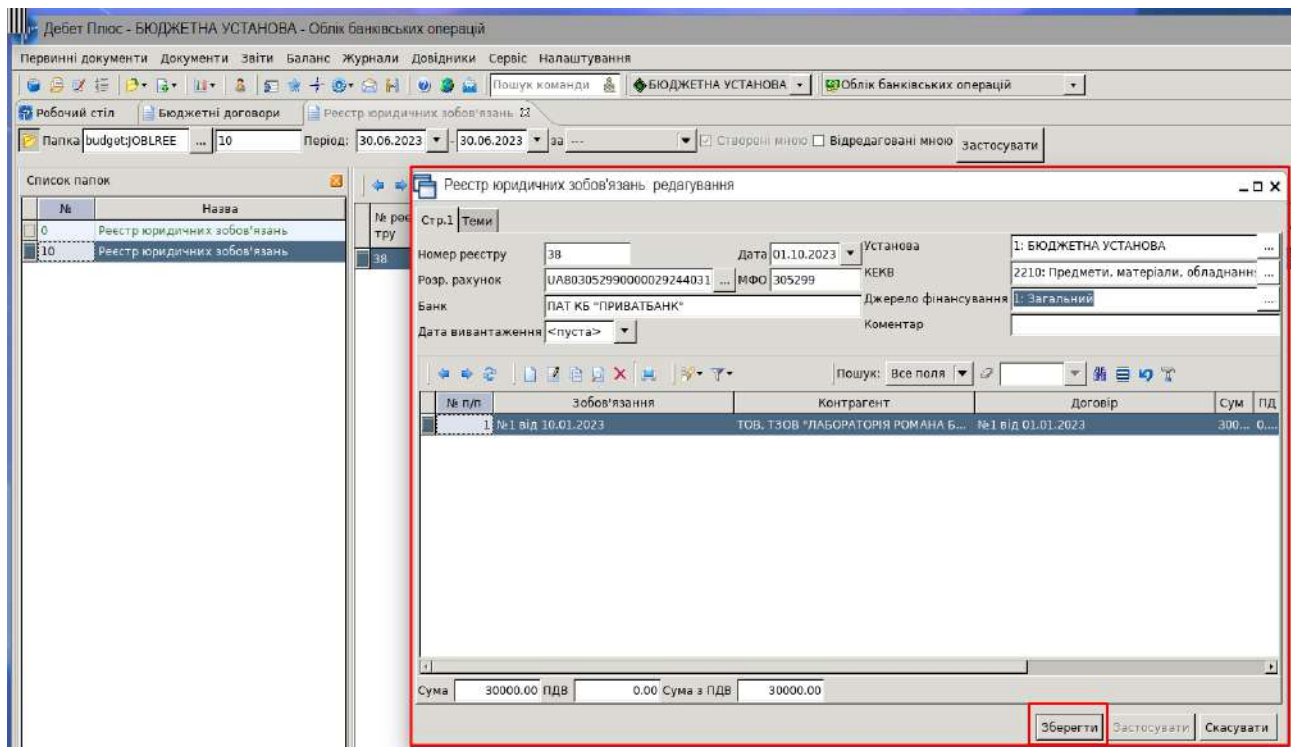


Рис. 167. Робота з реєстром юридичних зобов'язань

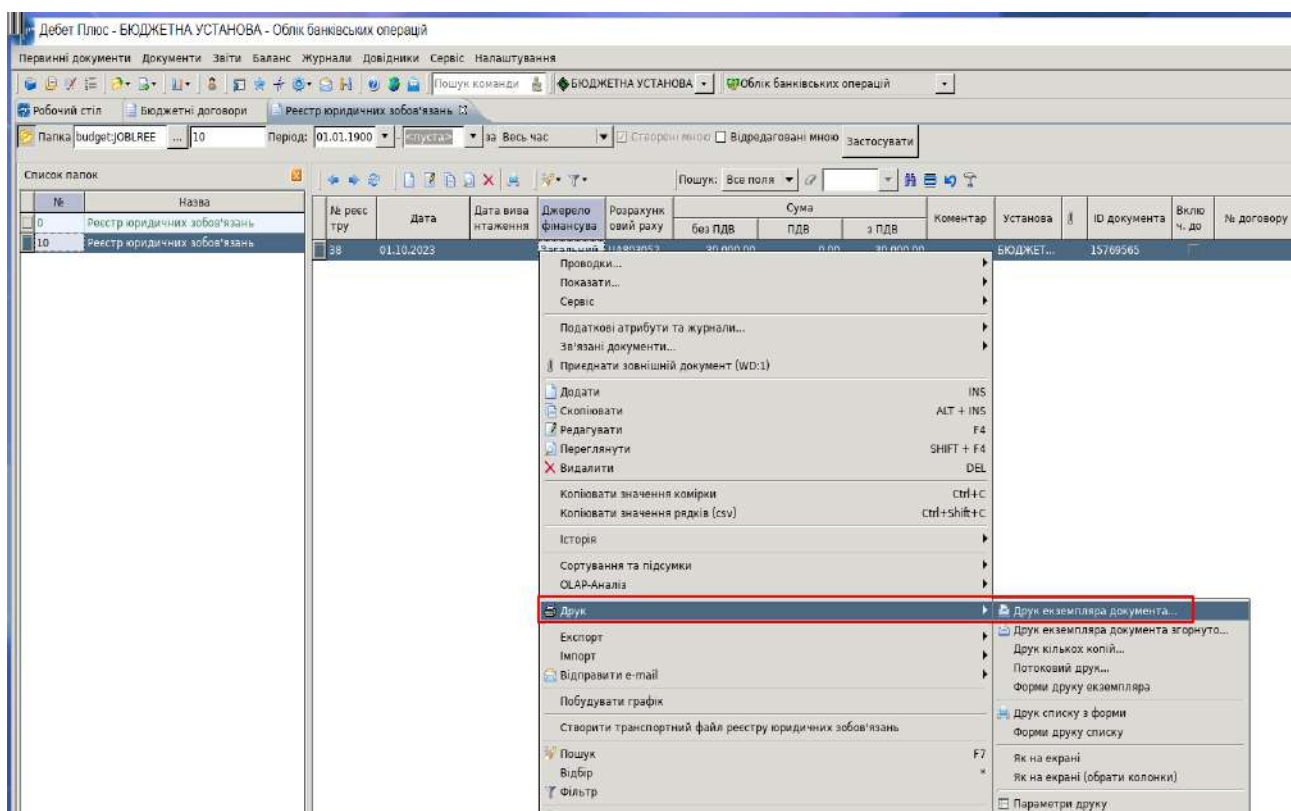


Рис. 168. Друк реєстру юридичних зобов'язань

BLREE\_EX06\_1.xls - LibreOffice Calc

Файл Вибір Перегляд Вставка Формат Стил Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Аrial 10

ВК22

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Далішня

де Порядку рахунок та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах державної влади, місцевої служби України (пункт 1.2)

Одержувач державної казначейської служби України

(орган державної казначейської служби України)

" " 20\_\_ року

(підпис відповідальної особи)

Реєстр бюджетних зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів

від 1 жовтня 2023 року № 38

Дані розпорядника (одержувача) бюджетних коштів

Код за ЄДРПОУ клієнта (розпорядника (одержувача) бюджетних коштів) 12345678

Клієнт (найменування розпорядника (одержувача) бюджетних коштів) Бюджетна організація

ОДКСУ Код 2200 Назва ГУДКСУ у Хмельницькій області

Бюджет Код 0000000000 Назва Місцеві бюджети

КВК Код 01 Назва Апарат (секретаріат) місцевої ради

Код розпорядника (одержувача) бюджетних коштів відповідно до Єдиного реєстру

Рівень розпорядника (одержувача) бюджетних коштів

Код Назва 01045698

КПКВК (ГПКВКМБ)

Фонд Код 1 Назва Загальний фонд

Регістраційний номер XXXXXXXXXX

Дата прийняття

Дані бюджетних зобов'язань

| № з/п | КЕКВ.ККК | дата документа | номер документа | строк дії договору    | сума (грн)* | попередня оплата (грн.) | інформація про закупівлі | Примітка |
|-------|----------|----------------|-----------------|-----------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|----------|
| 1     | 2210     | 01.01.2023     | 1               | 01.01.2023-31.12.2023 | 30 000.00   | 0.00                    | 00                       |          |

\*заповнюється розпорядником (одержувачем) бюджетних коштів якщо сума проставлена в договорі за відсутності – сума проставляється розрахунок.

Головний бухгалтер (підпис) Анна ШЕВЧУК

Виконавець (підпис) Залина КАТЯ

Рис. 169. Друкована форма реєстру юридичних зобов'язань

Поверніться до створеного юридичного зобов'язання та створіть на його основі фінансове через пункт меню **ПКМ – Створити фінансове зобов'язання**. Виконайте аналогічні дії для нього: сформуєте реєстр та друковану форму до нього.

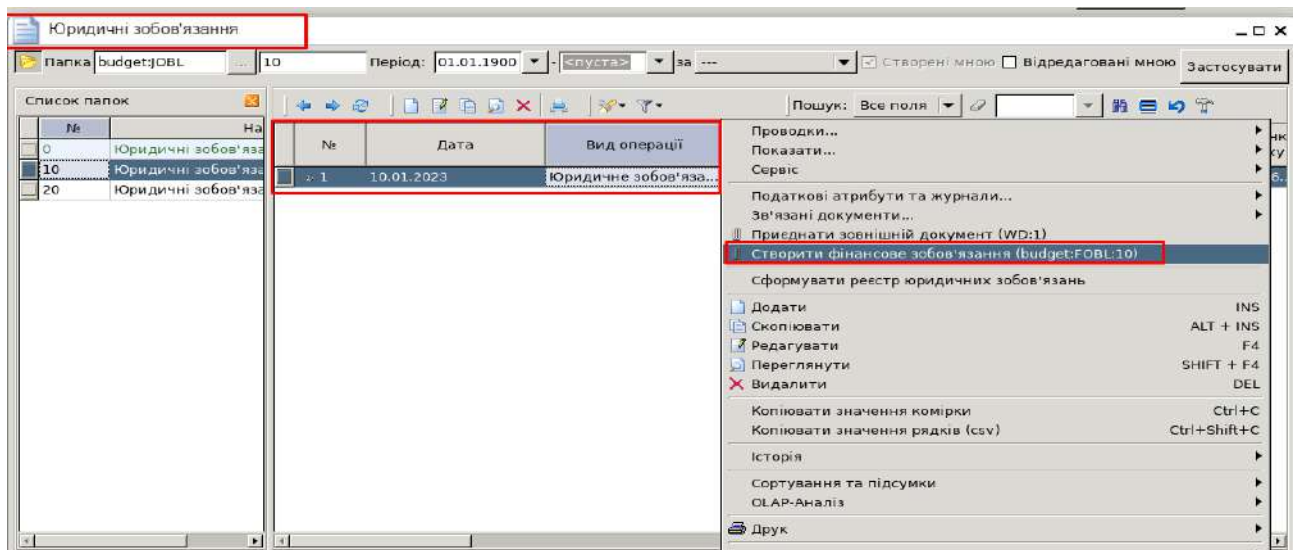


Рис. 170. Створення фінансового зобов'язання

При формуванні фінансового зобов'язання буде виведено діалогове вікно з повідомленням, у якому потрібно підтвердити виконання дії.

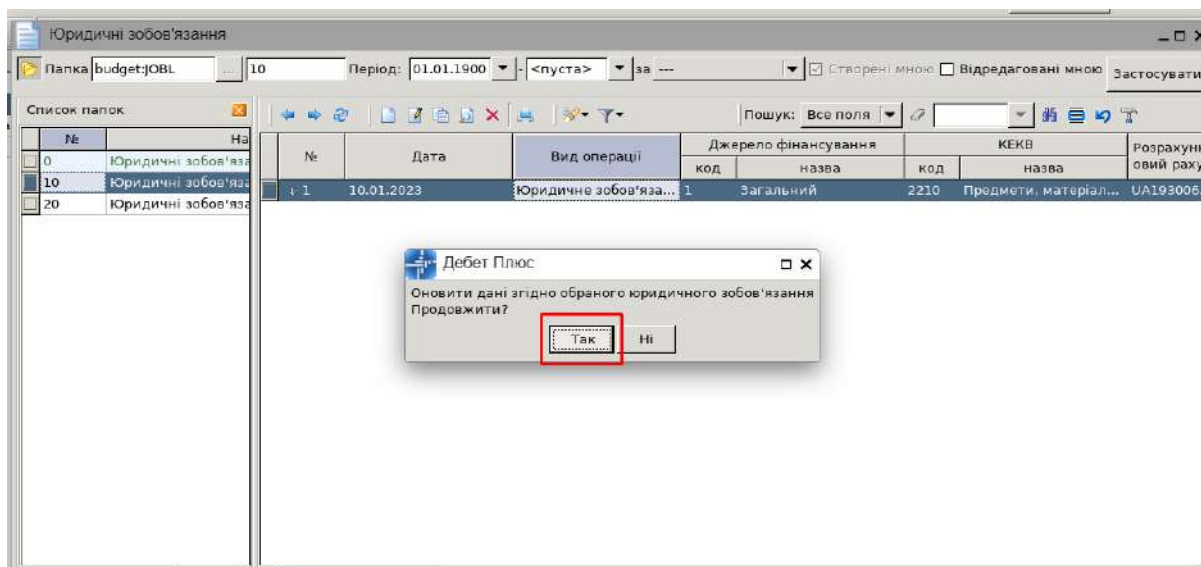


Рис. 171. Формування фінансового зобов'язання

Основна інформація в документі буде вже заповнена, оскільки фінансове зобов'язання формується на основі попередньо заповненого юридичного зобов'язання. Необхідні виправлення потрібно зробити в таких колонках:

- дата;
- документ розрахунку (оскільки вже була внесена накладна на оприбуткування від постачальника, необхідно обрати її з переліку документів і доєднати до зобов'язання);
- дати погашення, прийняття та кінцева дата оплати.

Також у випадку, якщо договір зареєстровано на повну суму, а оплата буде виконуватись частинами, потрібно скоригувати суму за документом – на потрібну вам.

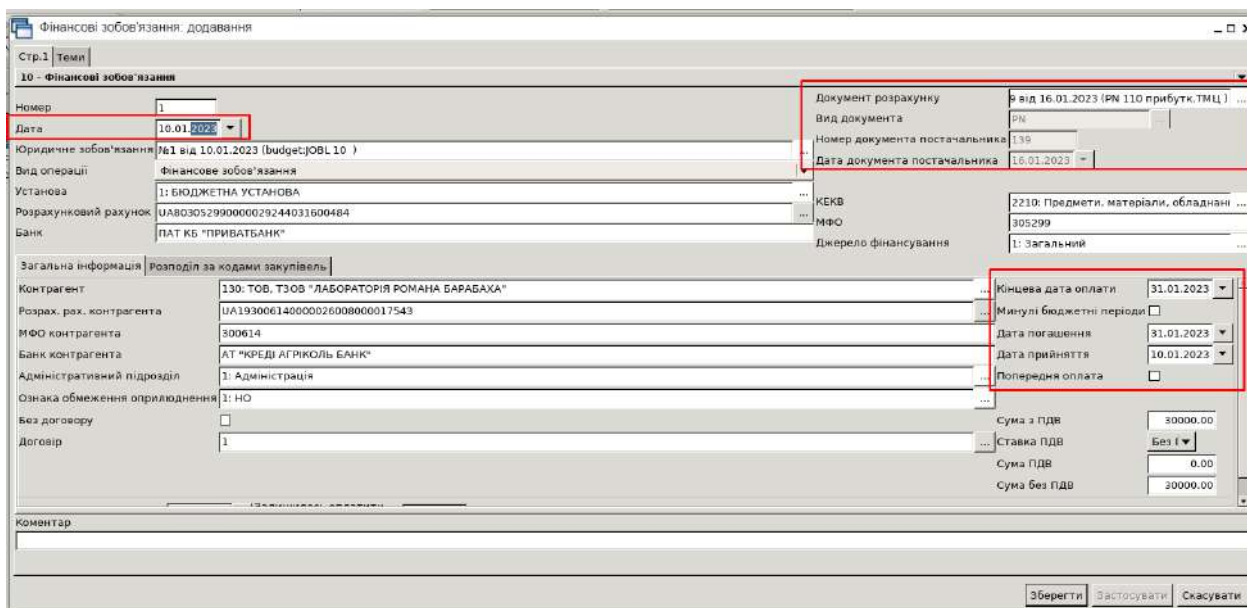


Рис. 172. Приклад заповненого документа фінансового зобов'язання

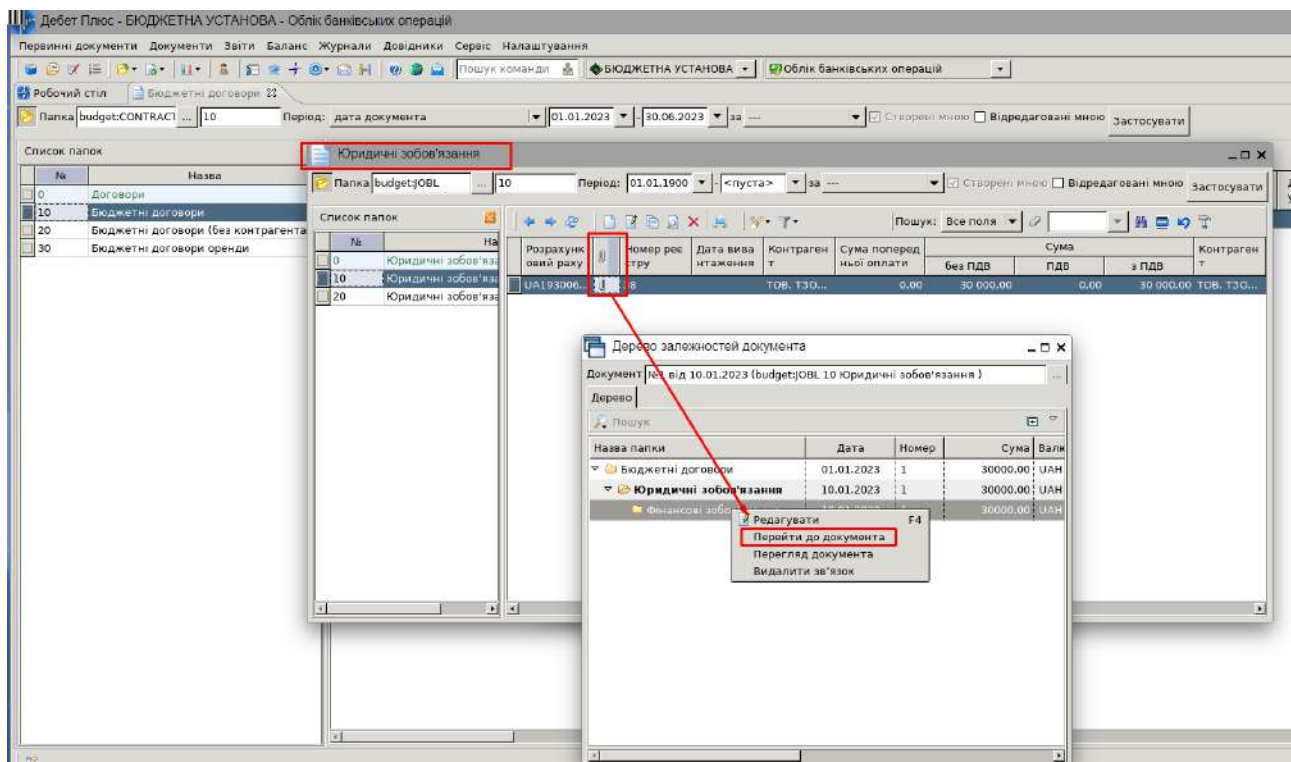


Рис. 173. Перехід до зв'язаного документа через дерево залежностей

Перейдіть до фінансового зобов'язання та на його основі створіть реєстр.

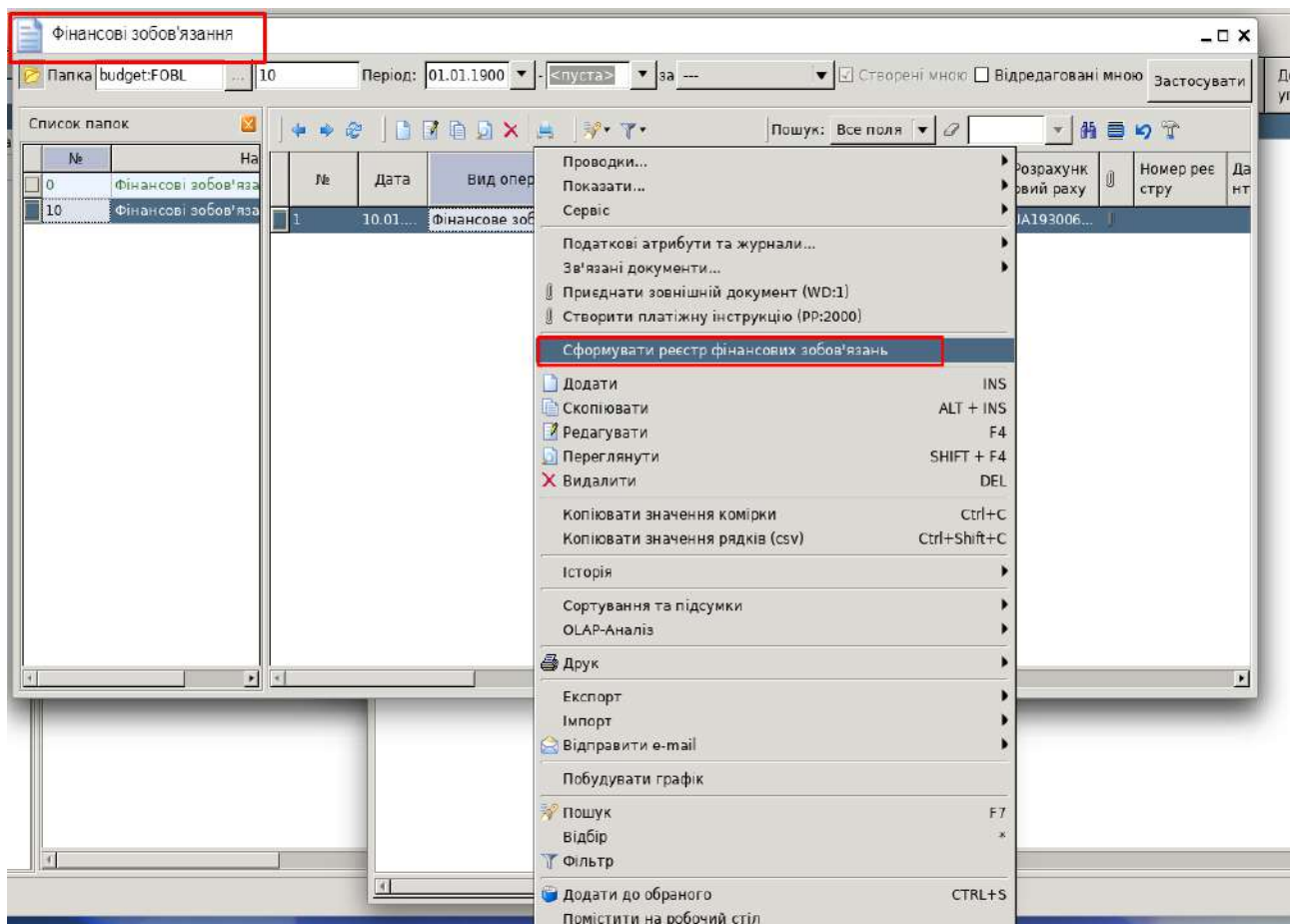


Рис. 174. Формування реєстру фінансових зобов'язань

Реєстр фінансових зобов'язань: редагування

Стр.1 Теми

Номер реєстру: 30 Дата: 10.01.2023 Установа: 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Розр. рахунок: UA80305299000029244031 МФО: 305299 КЕКВ: 2210: Предмети, матеріали, обладнання

Банк: ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Джерело фінансування: 1: Загальний

Дата вивантаження: <пуста> Коментар:

Пошук: Все поля

| № п/п | Зобов'язання      | Контрагент                         | Договір           | Сум    | ПД   |
|-------|-------------------|------------------------------------|-------------------|--------|------|
| 1     | №1 від 10.01.2023 | ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА Б... | №1 від 01.01.2023 | 300... | 0... |

Сума: 30000.00 ПДВ: 0.00 Сума з ПДВ: 30000.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 175. Редагування реєстру фінансових зобов'язань

Роздрукуйте реєстр фінансового зобов'язання через пункт меню *Друк – Друк екземпляра документа.*

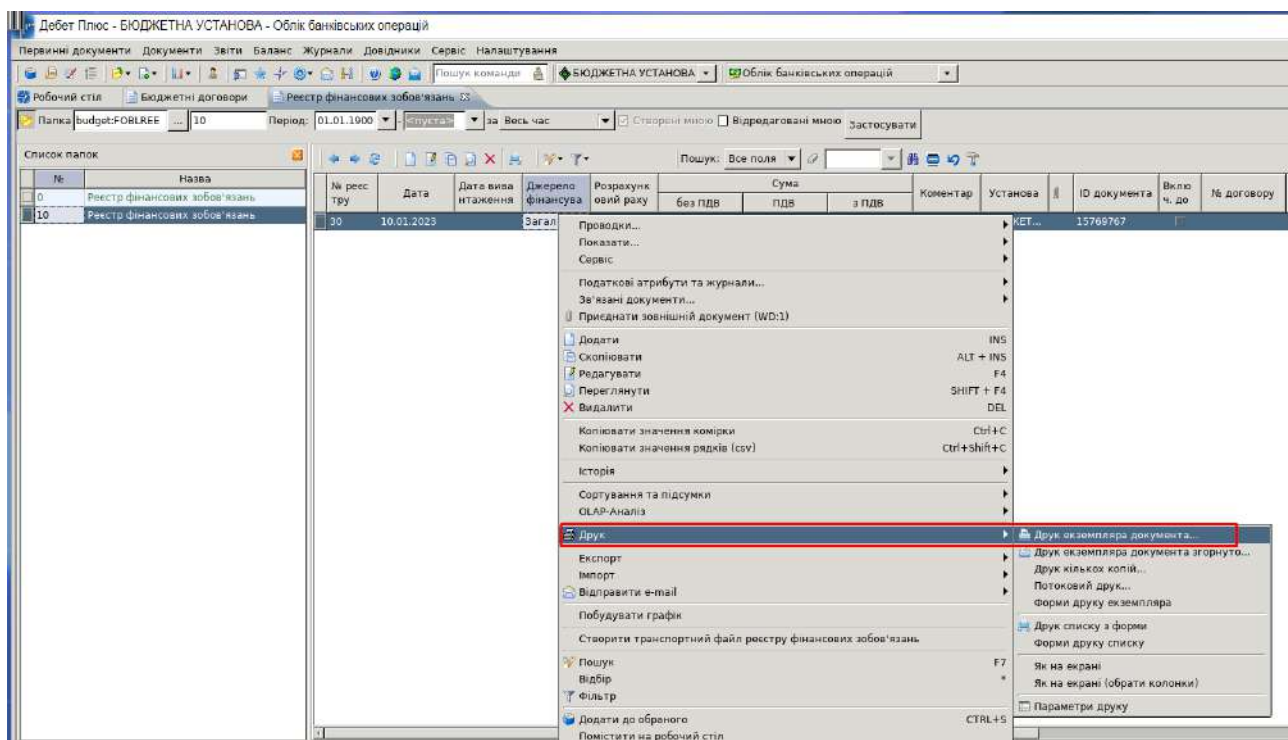


Рис. 176. Друк реєстру фінансових зобов'язань

Поверніться до папки фінансових зобов'язань та на основі вже наявного фінансового зобов'язання створіть платіжну інструкцію через пункт меню *ПКМ – Створити платіжну інструкцію.*

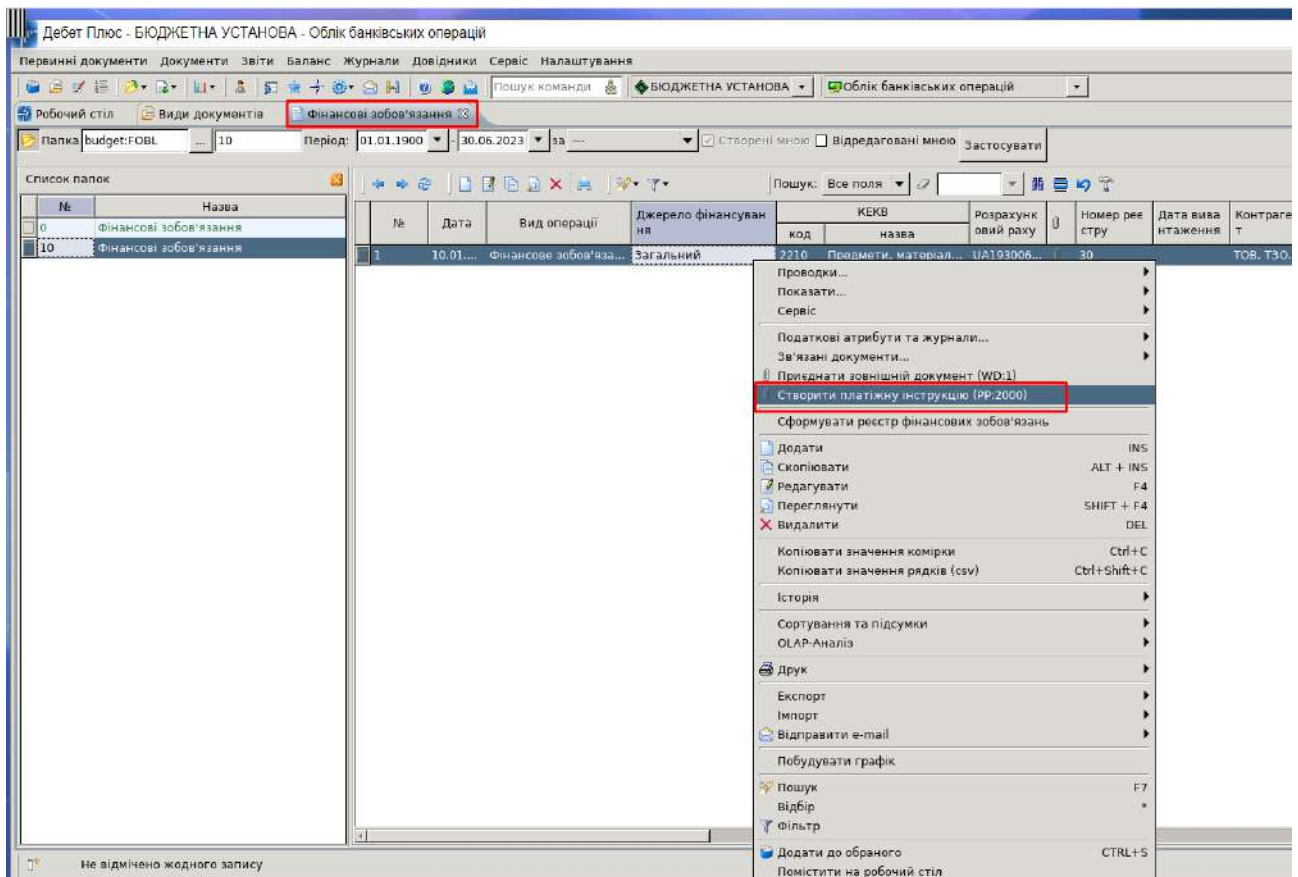


Рис. 177. Створення платіжної інструкції на основі фінансового зобов'язання

Підтвердіть оновлення даних у діалоговому вікні (Рис. 178).

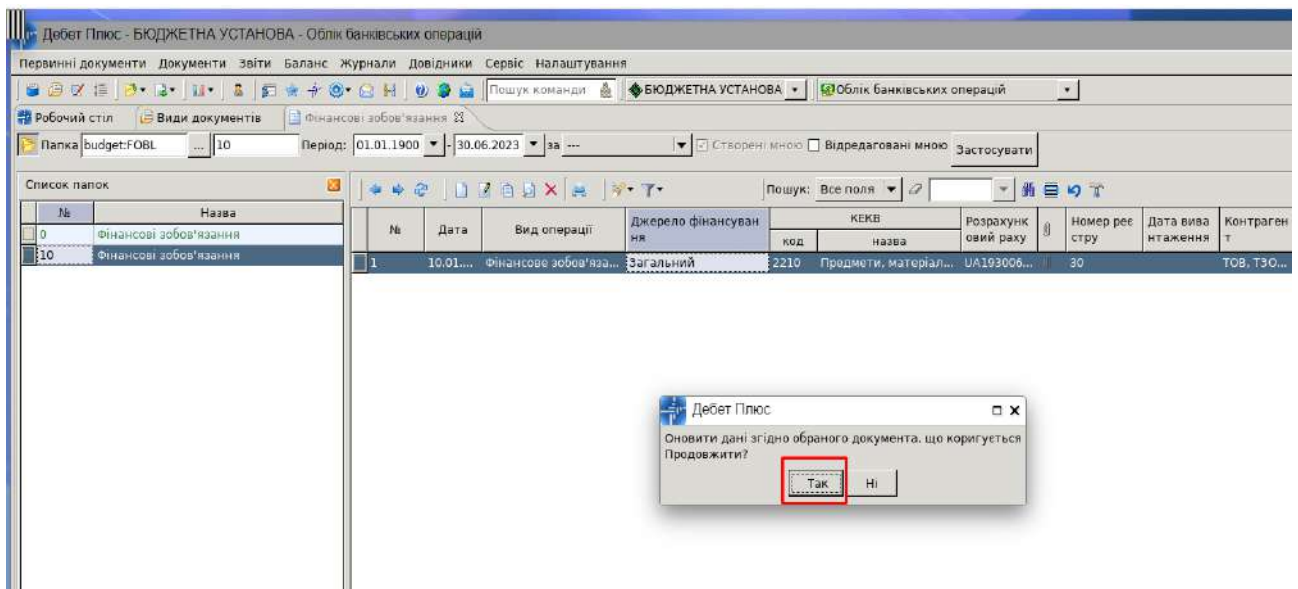


Рис. 178. Формування платіжної інструкції

Вкажіть правильну дату документа (10.01.2023 р.), зазначте призначення платежу (можна вказати вручну або за допомогою шаблону), після чого – збережіть документ.



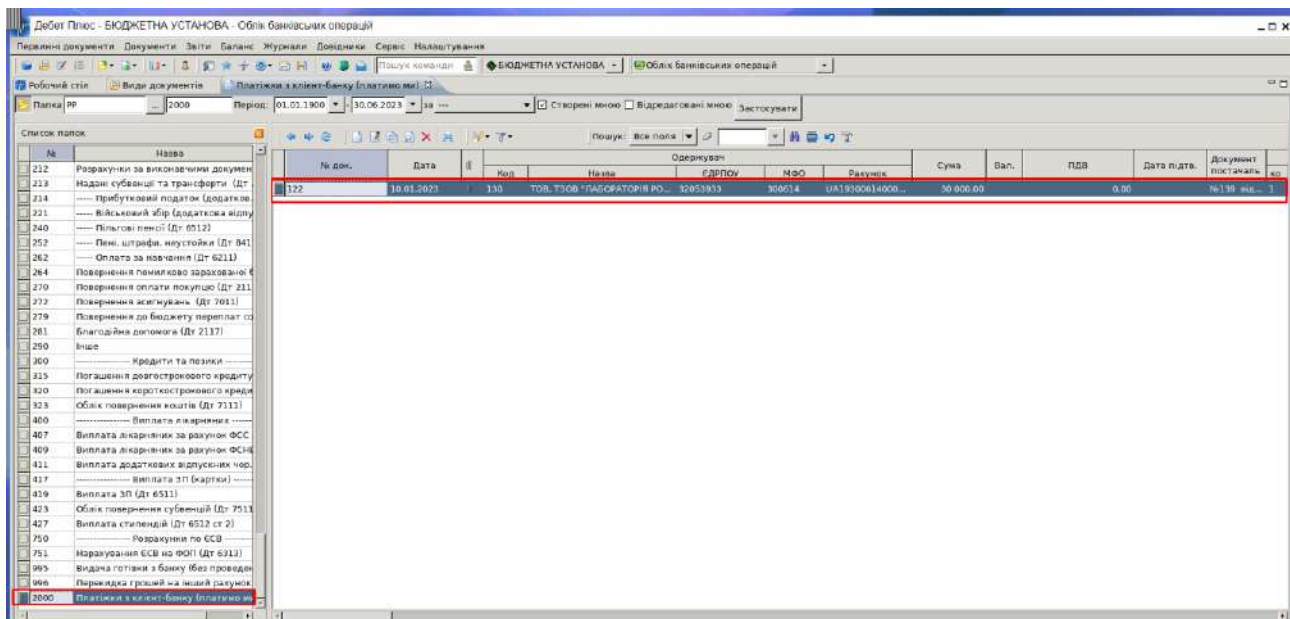


Рис. 181. Платіжні інструкції вихідні, папка № 2000

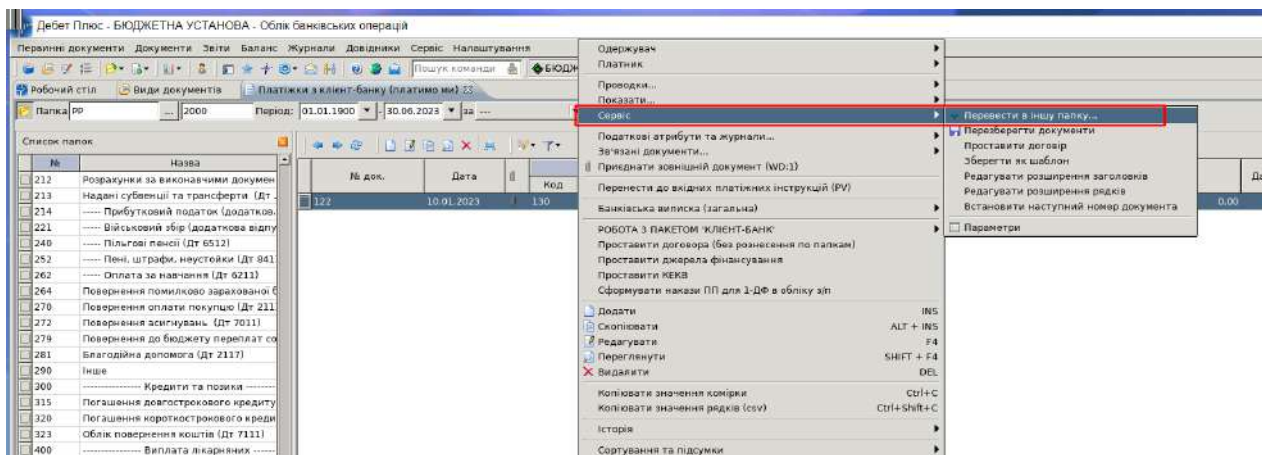


Рис. 182. Перенесення платіжних інструкцій до іншої папки

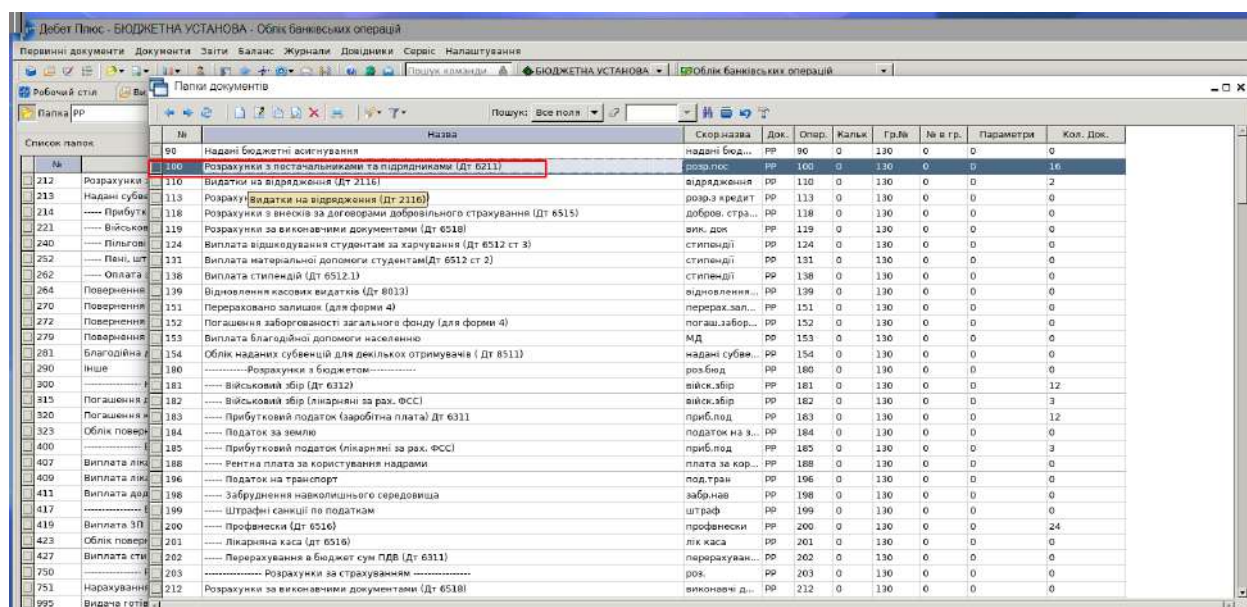


Рис. 183. Вибір папки «Розрахунки з поставальниками» при перенесенні платіжної інструкції до іншої папки документів

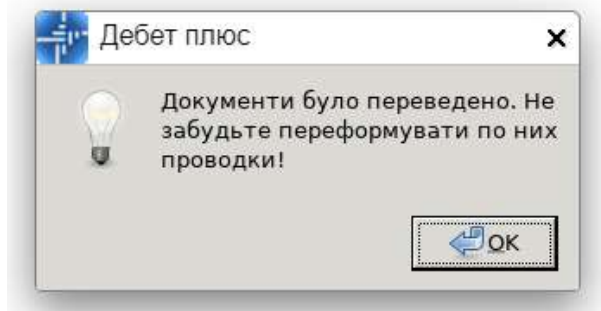


Рис. 184. Діалогове інформаційне повідомлення програми при перенесенні документа в іншу папку

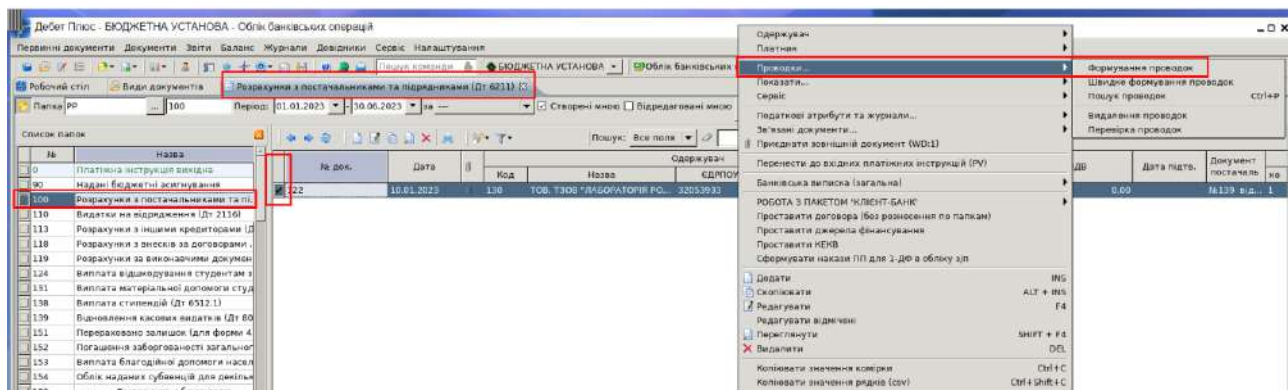


Рис. 185. Формування проведення за документом

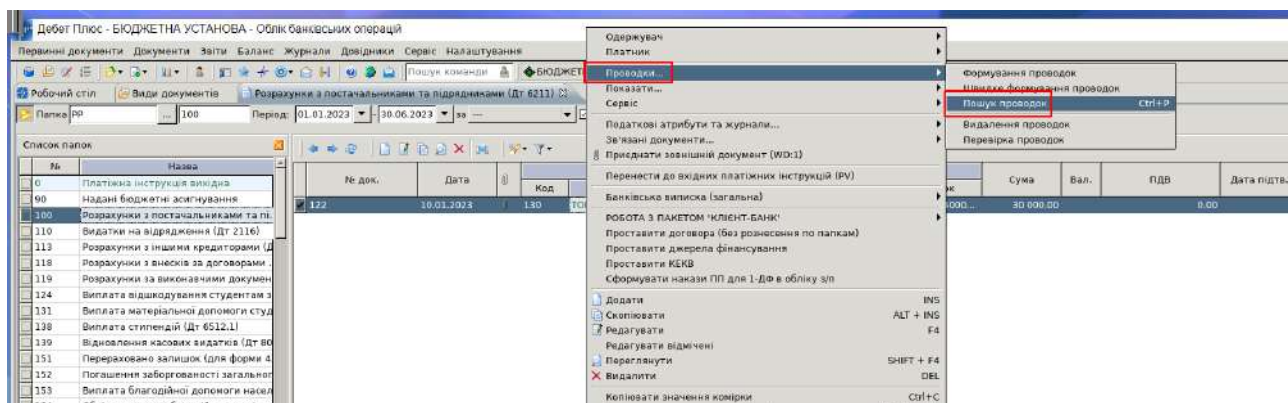


Рис. 186. Перевірка проведення за документом

| Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік банківських операцій                                                       |          |                                                                                                                        |        |     |       |      |        |        |       |                                                                                         |           |        |     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-------|------|--------|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|-----|------|
| Первинні документи Документи Звітні Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування                                  |          |                                                                                                                        |        |     |       |      |        |        |       |                                                                                         |           |        |     |      |
| Робочий стиль Види документів Розрахунки з поставальниками та підприємствами (Дт 6211) Журнал реєстрації проводок |          |                                                                                                                        |        |     |       |      |        |        |       |                                                                                         |           |        |     |      |
| Пошук: Все поля                                                                                                   |          |                                                                                                                        |        |     |       |      |        |        |       |                                                                                         |           |        |     |      |
| Дата                                                                                                              | Документ | Зміст                                                                                                                  |        |     | Дебет |      |        | Кредит |       |                                                                                         | Сума      | Валюта |     |      |
|                                                                                                                   |          | рач.                                                                                                                   | с/рах. | ст. | назва | рач. | с/рах. | ст.    | назва |                                                                                         |           | назва  | код | курс |
| 10.01.2023                                                                                                        | 122      | Розрахунки з поставальниками та підприємствами (Дт 6211): 2210/6139 від 16.01.2023; договір №1 від 01.01.2023; без ПДВ |        |     | 6211  | 0    | 130    | 2210   | 1     | Поточні рахунки в банку: Поточний рахунок загальний                                     | 30 000.00 | UAH    | 0   | НБУ  |
| 10.01.2023                                                                                                        | 122      | Розрахунки з поставальниками та підприємствами (Дт 6211): 2210/6139 від 16.01.2023; договір №1 від 01.01.2023; без ПДВ |        |     | 6211  | 0    | 140    | 2001   | 1     | Касові видатки загального фонду: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар: Загальний | 30 000.00 | UAH    | 0   | НБУ  |

Рис. 187. Список сформованих проведення за документом

**3. Виконайте перевірку коректності виконаних дій. Для цього скористайтесь декількома звітами:**

- Обороти та залишки за рахунками;
- Обороти та залишки за аналітикою;
- Акт звірки з контрагентом;
- Звіт по договорам;
- Розробча відомість.

1) Оберіть пункт меню *Баланс – Обороти та залишки за рахунком*. Сформуйте вибірку за I квартал 2023 року та проаналізуйте обороти та залишки на кінець періоду по субрахунку 2311 «Поточні рахунки в банку».

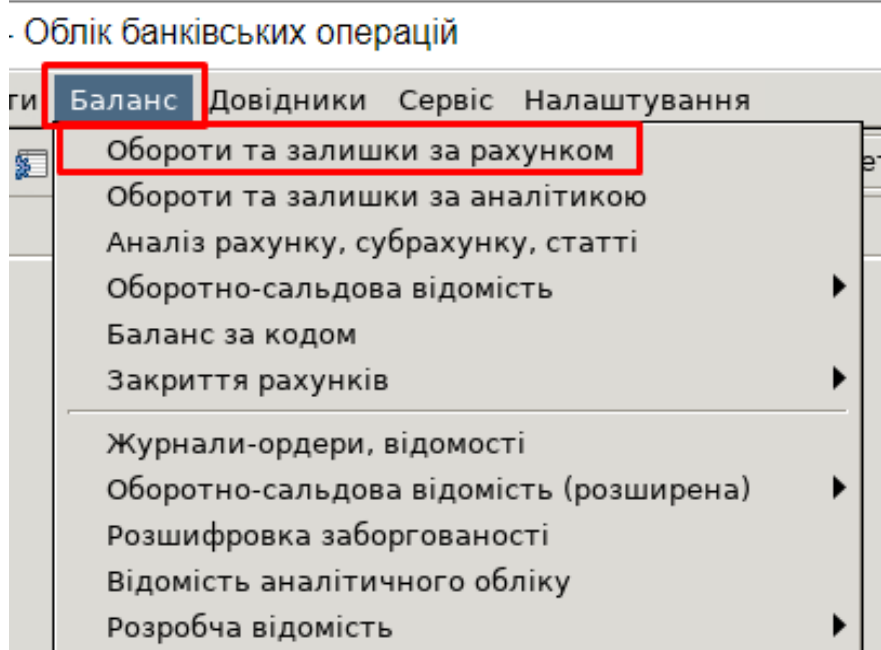


Рис. 188. Формування оборотів та залишків за рахунком

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік банківських операцій

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Облік банківських операцій

Робочий стіл Обороти та залишки за рахунком 23/2311 за 01.01.2023 - 31.03.2023

Пошук: Все поля

| Рахунок | Субрахунок | Стат. | Ан.1 | Назва                      | Сальдо на початок |        | Обороти  |           | Сальдо на кінець |        |
|---------|------------|-------|------|----------------------------|-------------------|--------|----------|-----------|------------------|--------|
|         |            |       |      |                            | Дебет             | Кредит | Дебет    | Кредит    | Дебет            | Кредит |
| 23      |            |       |      | Грошові кошти на рахунках  | 360 750,00        |        | 5 000,00 | 35 000,00 | 330 750,00       |        |
| 23      | 2311       |       | 0    | Поточні рахунки в банку    | 360 750,00        |        | 5 000,00 | 35 000,00 | 330 750,00       |        |
| 23      | 2311       |       | 1    | Поточний рахунок загальний | 160 250,00        |        | 5 000,00 | 35 000,00 | 130 250,00       |        |
| 23      | 2311       |       | 2    | Спецрахунок                | 200 500,00        |        |          |           | 200 500,00       |        |

Рис. 189. Обороти за субрахунком 2311 «Поточні рахунки в банках»

2) Оскільки на субрахунку 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» зазначено більше, ніж одна аналітика, цей рахунок доцільно аналізувати через пункт меню *Баланс – Обороти та залишки за аналітикою*.

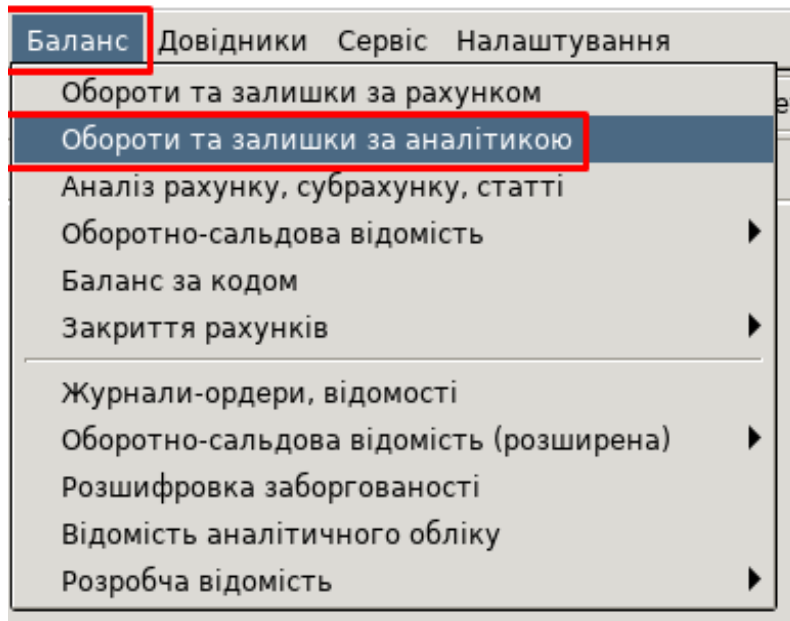


Рис. 190. Обороти та залишки за аналітикою

Проаналізуйте обороти по субрахунку 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», розглянувши правильність внесення первинних документів у розрізі кожної аналітики – контрагент, КЕКВ та джерело фінансування.

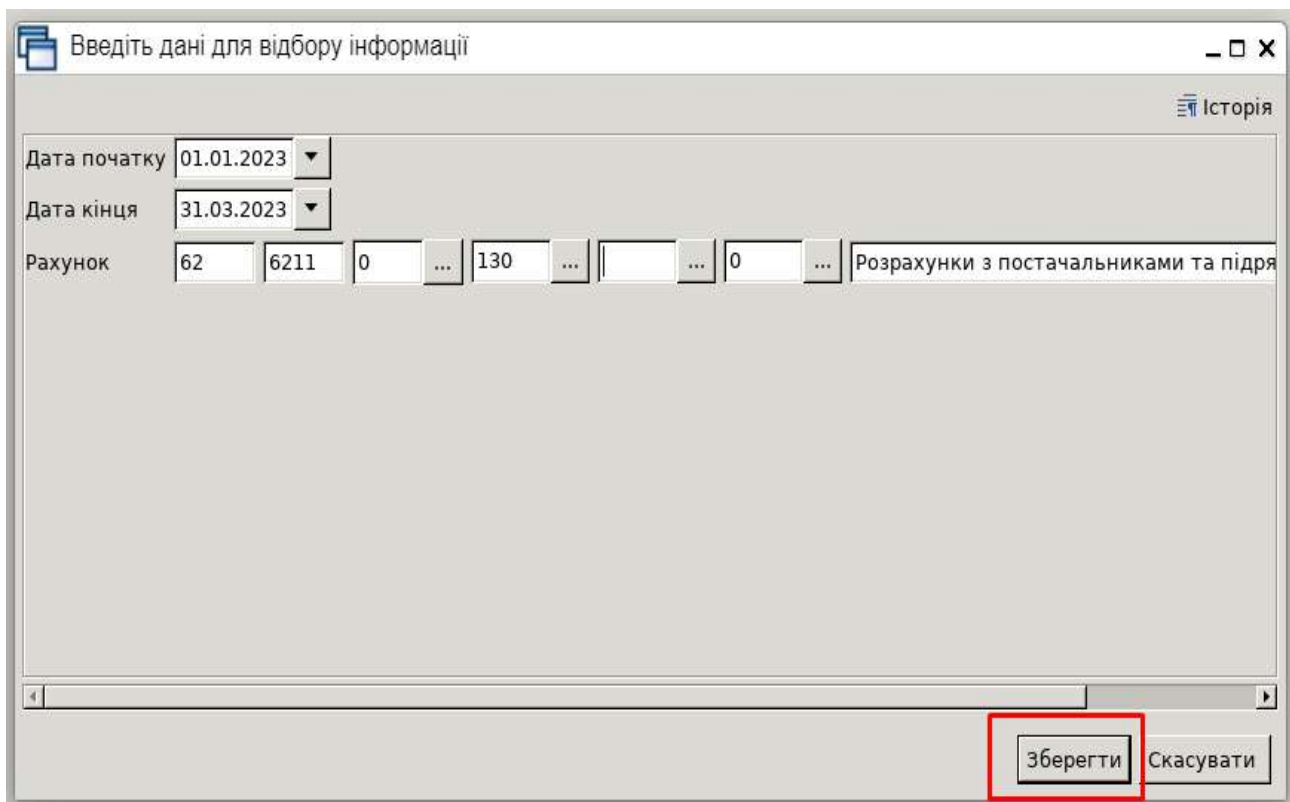


Рис. 191. Обороти та залишки за аналітикою

Вкажіть послідовність довідників аналітичного обліку

| Рахунок | Субрах. | Стаття | Найменування                                 | Аналітика |   |     |
|---------|---------|--------|----------------------------------------------|-----------|---|-----|
|         |         |        |                                              | 1         | 2 | 3   |
| 62      | 6211    | 0      | Розрахунки з постачальниками та підрядниками | 12        | 4 | 357 |

Згорнути сальдо за замовчуванням Відновити налаштування для аналітик як в плані рахунків

**Виконати розрахунок** Скасувати

Рис. 192. Формування відбору для оборотів та залишків за аналітикою

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік банківських операцій

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Робочий стиль Обороти та залишки за аналітикою 62/6211/0/130 за 01.01.2023 - 31.03.2023

| Рах. | Суб. рах. | Ст. | Назва                                        | Аналітика |      |   | Сальдо на початок |        | Обороти   |           | Сальдо на кінець |        | Остання проводка |            |
|------|-----------|-----|----------------------------------------------|-----------|------|---|-------------------|--------|-----------|-----------|------------------|--------|------------------|------------|
|      |           |     |                                              | 1         | 2    | 3 | Дебет             | Кредит | Дебет     | Кредит    | Дебет            | Кредит | Д-т              | К-т        |
| 62   | 0         | 0   | Розрахунки за товари, роботи, послуги        |           |      |   | 0,00              | 0,00   | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00             | 0,00   | 01.02.2023       | 01.02.2023 |
| 62   | 6211      | 0   | Розрахунки з постачальниками та підрядниками | 0         | 0    | 0 | 0,00              | 0,00   | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00             | 0,00   | 01.02.2023       | 01.02.2023 |
| 62   | 6211      | 0   | ТОВ "ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"      | 130       | 0    | 0 | 0,00              | 0,00   | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00             | 0,00   | 01.02.2023       | 01.02.2023 |
| 62   | 6211      | 0   | Предмети, матеріали, обладнання та інвентар  | 130       | 2210 | 0 | 0,00              | 0,00   | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00             | 0,00   | 01.02.2023       | 01.02.2023 |
| 62   | 6211      | 0   | загальний                                    | 130       | 2210 | 1 | 0,00              | 0,00   | 35 000,00 | 35 000,00 | 0,00             | 0,00   | 01.02.2023       | 01.02.2023 |

Рис. 193. Аналіз оборотів за аналітикою по рахунку 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»

Якщо інформація, яка внесена в документ прибуткування та в платіжну інструкцію, співпадає, обороти не матимуть розбіжностей у розрізі аналітик.

3) Сформуйте акт звірки з контрагентом та роздрукуйте акт (період – I квартал 2023 року).

Оберіть пункт меню *Баланс – Баланс за кодом*.

Баланс Довідники Сервіс Налаштування

- Обороти та залишки за рахунком
- Обороти та залишки за аналітикою
- Аналіз рахунку, субрахунку, статті
- Оборотно-сальдова відомість
- Баланс за кодом**
- Закриття рахунків
- Журнали-ордери, відомості
- Оборотно-сальдова відомість (розширена)
- Розшифровка заборгованості
- Відомість аналітичного обліку
- Розробча відомість

Рис. 194. Формування акта звірки з постачальником

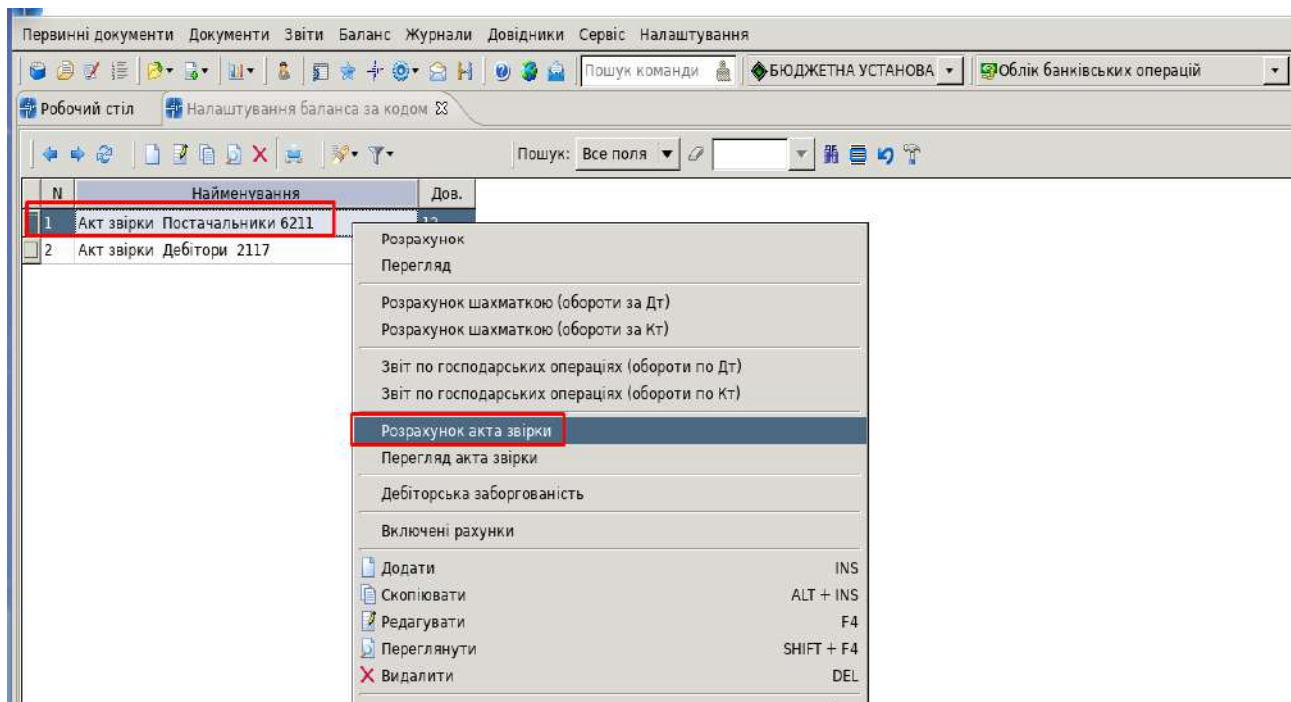


Рис. 195. Розрахунок акта звірки

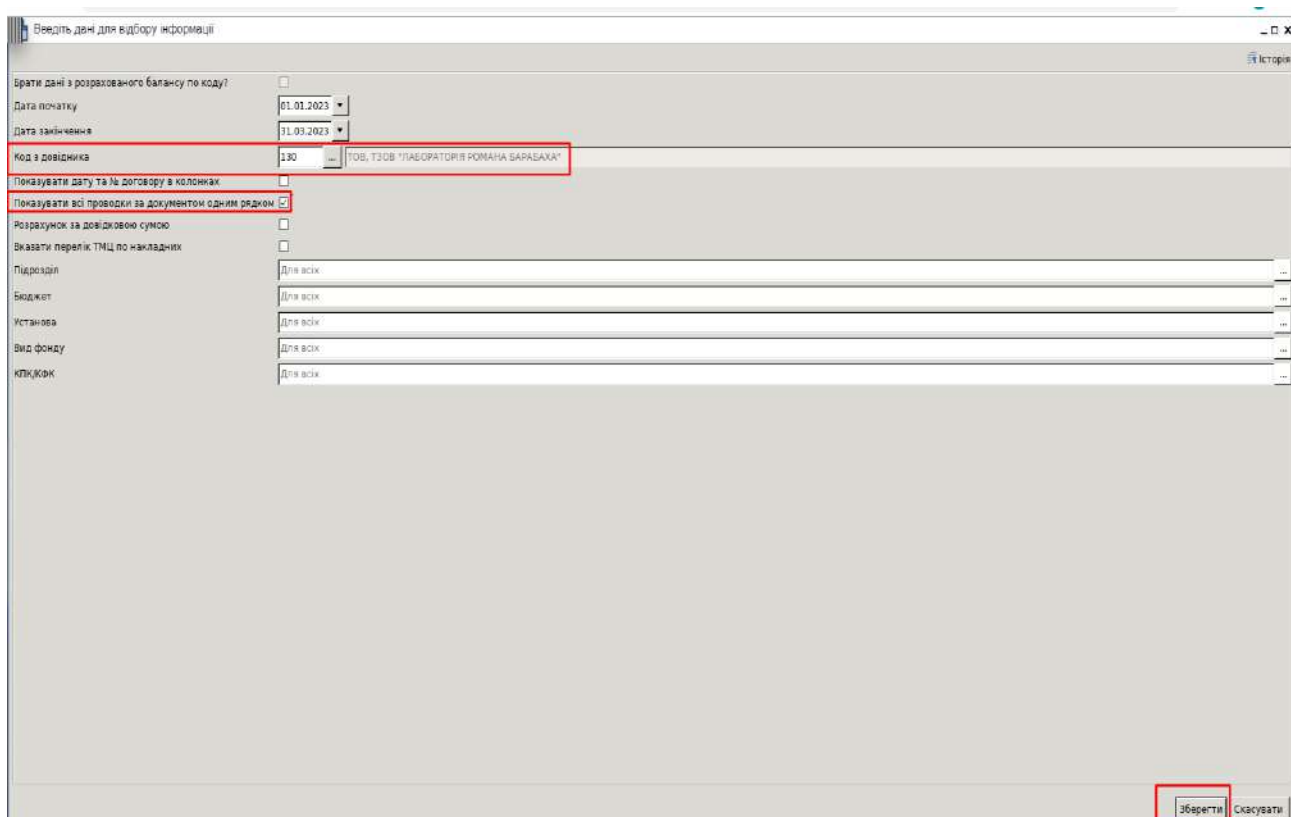


Рис. 196. Відбір даних для акта звірки

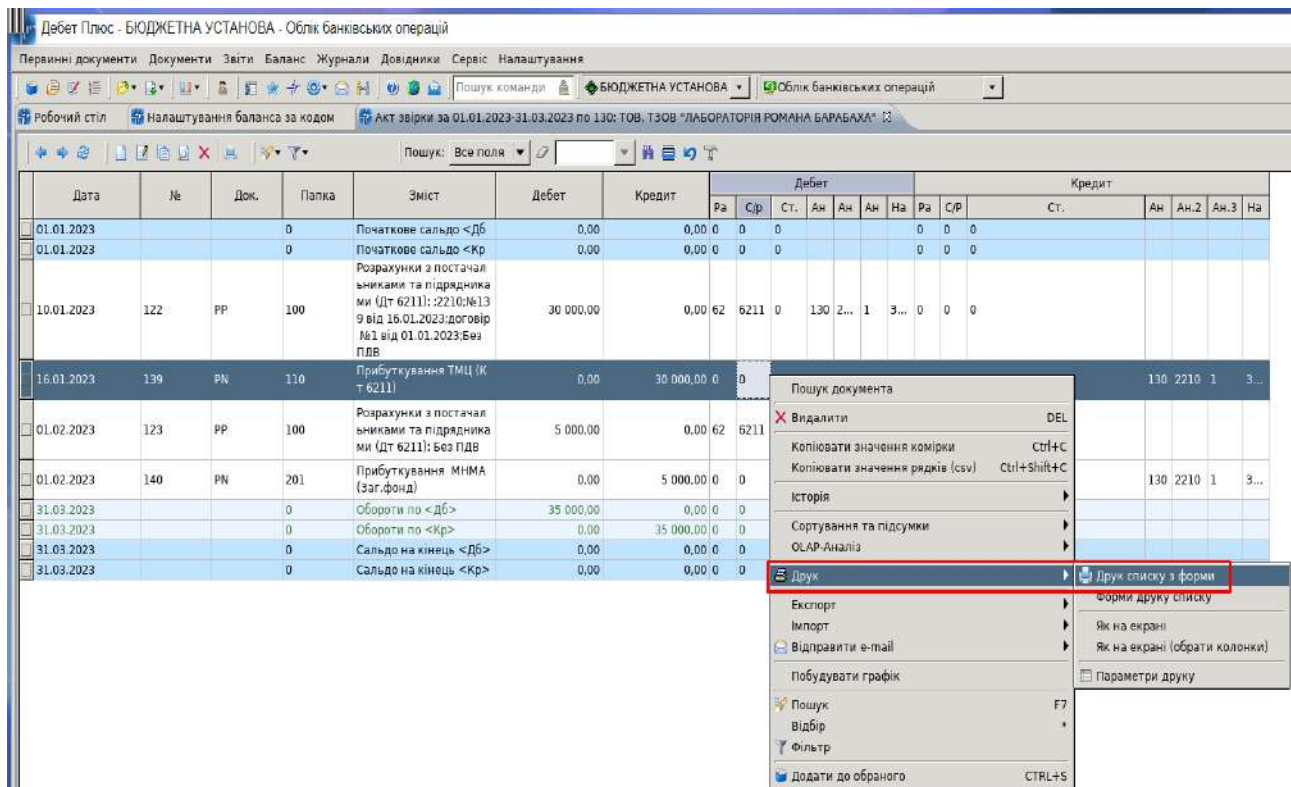


Рис. 197. Друк акта звірки з постачальником

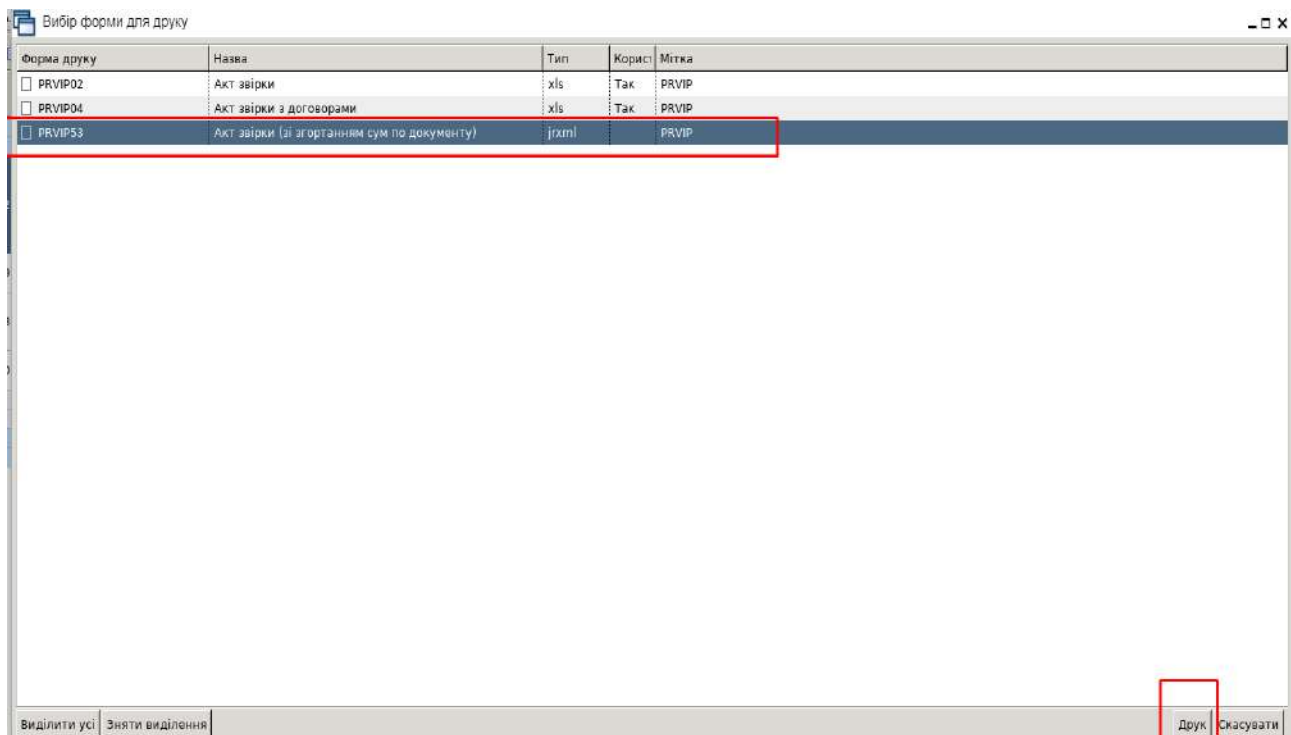


Рис. 198. Вибір друкованої форми акта звірки з постачальником

**АКТ**  
**звірки взаємних розрахунків**  
**за 01.01.2023 - 31.03.2023**

Ми, що нижче підписалися, бухгалтер БЮДЖЕТНА УСТАНОВА, з однієї сторони, та бухгалтер ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА", з іншої сторони, склали цей акт про те, що станом на 31.03.2023р. проведена звірка взаєморозрахунків.

У результаті звірки виявилось наступне:

| Дата документа             | № документа | Зміст запису                                           | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА |                 | ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" |        |
|----------------------------|-------------|--------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------|--------|
|                            |             |                                                        | Дебет             | Кредит          | Дебет                                   | Кредит |
| <b>Сальдо на 01.01.23</b>  |             |                                                        | -                 | -               |                                         |        |
| 10.01.23                   | 122         | Розрахунки з постачальниками та підрядниками (Дт 6211) | 30 000,00         | 0,00            |                                         |        |
| 16.01.23                   | 139         | Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)                            | 0,00              | 30 000,00       |                                         |        |
| 01.02.23                   | 123         | Розрахунки з постачальниками та підрядниками (Дт 6211) | 5 000,00          | 0,00            |                                         |        |
| 01.02.23                   | 140         | Прибуткування МНМА (Заг. фонд)                         | 0,00              | 5 000,00        |                                         |        |
| <b>Обороти при звірці:</b> |             |                                                        | <b>35000,00</b>   | <b>35000,00</b> |                                         |        |
| <b>Сальдо на 01.04.23</b>  |             |                                                        | -                 | -               |                                         |        |

**Сальдо на користь БЮДЖЕТНА УСТАНОВА**  
**в сумі нуль гривень 00 копійок**

Головний бухгалтер  
БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Головний бухгалтер  
ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Рис. 199. Перегляд акта звірки у друкованій формі

4) Сформуйте звіт по договорах та проаналізуйте дані за I квартал 2023 року (вказіть у відборі постачальника, з яким працювали).

Оберіть пункт меню *Звіти – Договори – Звіт по договорам*.

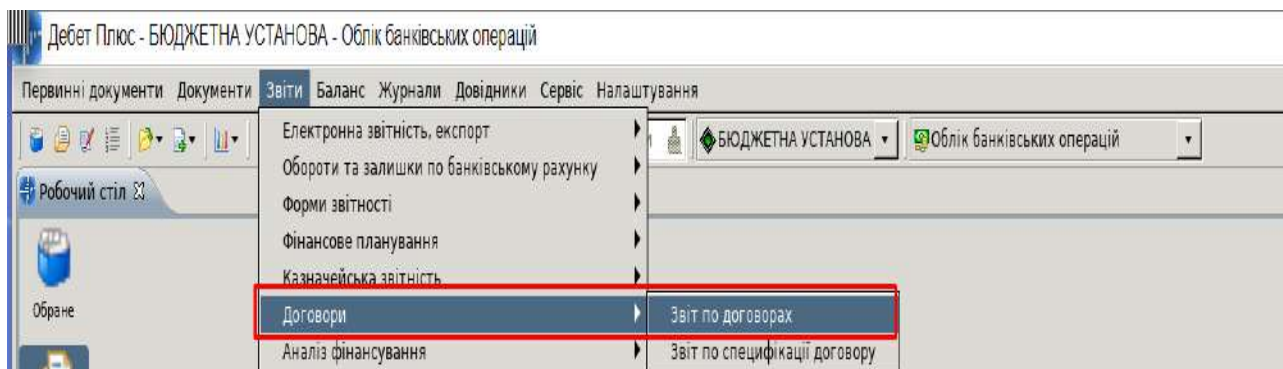


Рис. 200. Формування звіту по договорах

Введіть дані для відбору інформації

З підсумками по: 50 [Контрагент]

Дата початку: 01.01.2023

Дата закінчення: 31.03.2023

Контрагент: 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"

Адміністративний підрозділ: Для всіх

КПК: Для всіх

Відомча класифікація: Для всіх

Бюджет: Для всіх

КЕКВ: Для всіх

Договір: Для всіх

Виключити договори без контрагента: ☐

Враховувати зобов'язання: ☒

Виводити дані по всіх договорах: ☐

Інформацію про оплати брати з документів вид: ☒ платимо ми (PP, CR) ☐ платять нам (PV, CP)

Зберегти Скасувати

Рис. 201. Відбір до звіту по договорах

Проаналізуйте сформований вами звіт, залишки, суми по зобов'язаннях.

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік банківських операцій

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Пошук команди: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Облік банківських операцій

Робочий стиль: Звіт по договорах за період з 01.01.2023 по 31.03.2023

Пошук: Все поля

| КПК      | КЕКВ                   | Юридичні зобов'язання |           |      |       | Сплачено  | Фінансові зобов'язання за юридичними |           |      |       | Залишок за юридичними    |                         | Контрагент | Договір Дата укладання | Договір id |
|----------|------------------------|-----------------------|-----------|------|-------|-----------|--------------------------------------|-----------|------|-------|--------------------------|-------------------------|------------|------------------------|------------|
|          |                        | з ПДВ                 | без ПДВ   | ПДВ  | Аванс |           | з ПДВ                                | без ПДВ   | ПДВ  | Аванс | з урахуванням фінансових | з урахуванням платіжних |            |                        |            |
|          |                        | 30 000,00             | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 30 000,00 | 30 000,00                            | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 0,00                     | 0,00                    | 0          |                        | 0          |
| 01045698 | 2210: Премієти, мат... | 30 000,00             | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 30 000,00 | 30 000,00                            | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 0,00                     | 0,00                    | 130        | 01.01.2023             | 15769316   |

Рис. 202. Звіт по договорах

Проаналізуйте пункти меню, що дають можливість перейти до документів, з якими проводилася робота: договір, юридичне зобов'язання, фінансове зобов'язання та платіжна інструкція.

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік банківських операцій

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Пошук команди: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Облік банківських операцій

Робочий стиль: Звіт по договорах за період з 01.01.2023 по 31.03.2023

Пошук: Все поля

| КПК      | КЕКВ                   | Юридичні зобов'язання |           |      |       | Сплачено  | Фінансові зобов'язання за юридичними |           |      |       | Залишок за юридичними    |                         | Контрагент | Договір Дата укладання | Договір id |
|----------|------------------------|-----------------------|-----------|------|-------|-----------|--------------------------------------|-----------|------|-------|--------------------------|-------------------------|------------|------------------------|------------|
|          |                        | з ПДВ                 | без ПДВ   | ПДВ  | Аванс |           | з ПДВ                                | без ПДВ   | ПДВ  | Аванс | з урахуванням фінансових | з урахуванням платіжних |            |                        |            |
|          |                        | 30 000,00             | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 30 000,00 | 30 000,00                            | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 0,00                     | 0,00                    | 0          |                        | 0          |
| 01045698 | 2210: Премієти, мат... | 30 000,00             | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 30 000,00 | 30 000,00                            | 30 000,00 | 0,00 | 0,00  | 0,00                     | 0,00                    | 130        | 01.01.2023             | 15769316   |

Перейти до договору  
Показати юридичні зобов'язання за договором  
Показати фінансові зобов'язання за договором  
Показати платіжні інструкції за договором  
Показати фінансові зобов'язання за юридичним  
Показати платіжні інструкції за юридичним  
Сформувати звіт для Е-дати (Звіт про обсяг платіжних в розрізі товарів)  
Виділяти DEL  
Копіювати значення комірки Ctrl+C  
Копіювати значення рядка (csv) Ctrl+Shift+C  
Історія

Рис. 203. Перехід зі звіту по договорах до документів

Виконайте друк звіту, як зазначено на Рис. 204.

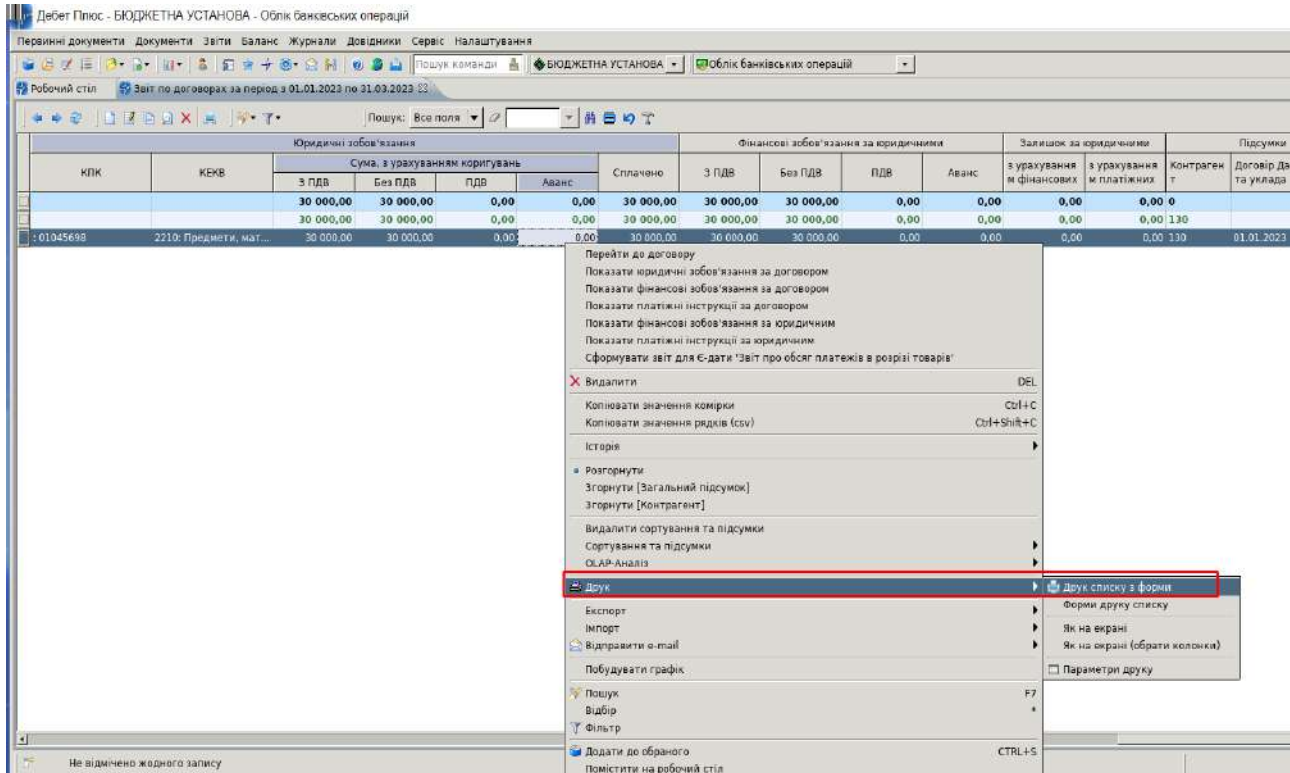


Рис. 204. Друк звіту по договорах

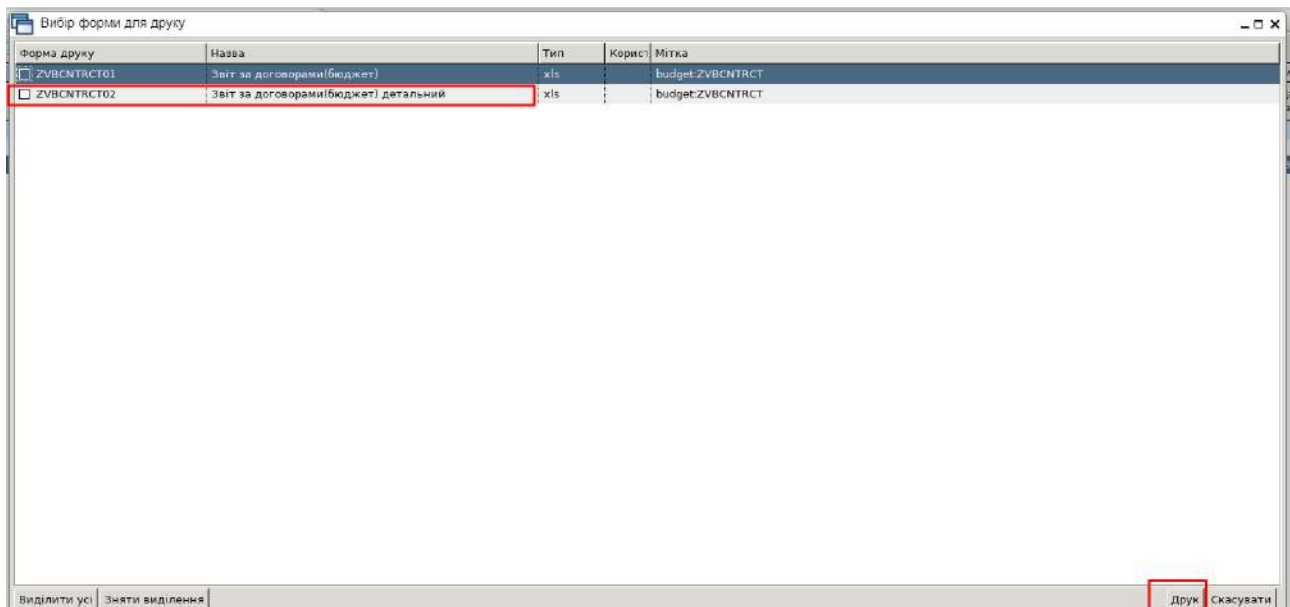


Рис. 205. Вибір форми друку звіту по договорах

5) Сформуйте розробчу відомість по рахунку 2311 «Поточні рахунки в банку» та прогляньте проведення, сформовані в програмі.

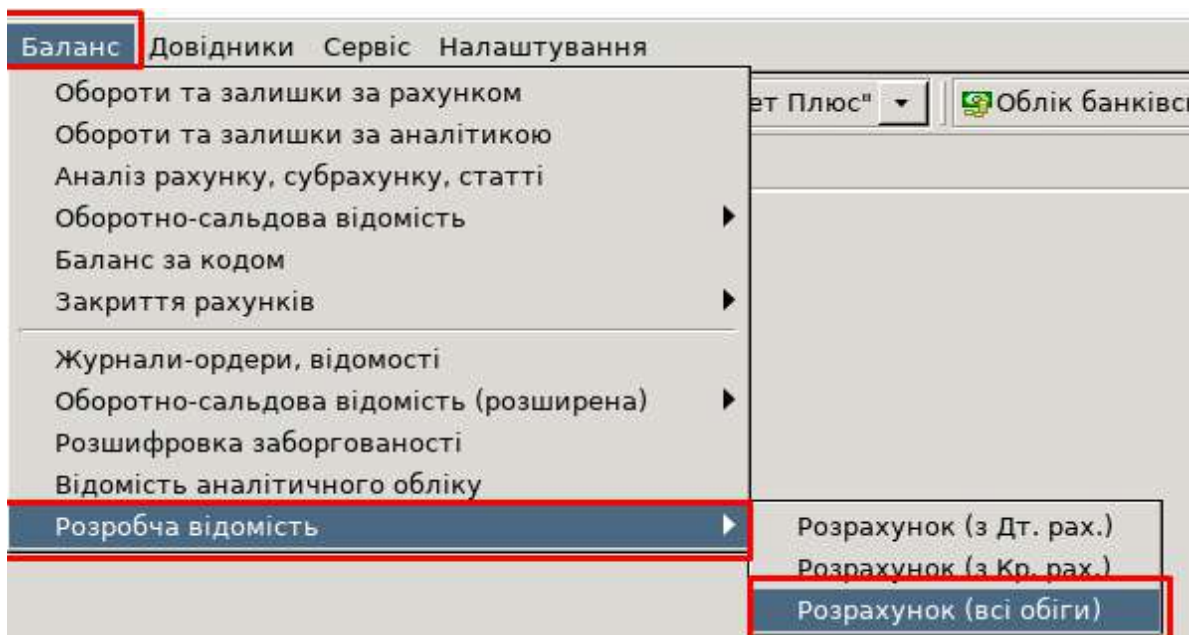


Рис. 206. Формування розробчої відомості по рахунку 23 «Грошові кошти на рахунках»

| № док. | Дата       | Номер | Контрагент                              | Кореспондуючий рахунок |       |       |      |      |      | Сума     |            |            | Призначення платежу                                                     |
|--------|------------|-------|-----------------------------------------|------------------------|-------|-------|------|------|------|----------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|
|        |            |       |                                         | Рак.                   | Субр. | Статя | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Прибуток | Видаток    | Резом      |                                                                         |
|        |            | 0     | Сальдо на початок (Дт)                  |                        |       |       |      |      |      |          |            | 360 750.00 |                                                                         |
| 123    | 01.02.2023 | 130   | ТОВ. ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" | 62                     | 6211  | 0     | 130  | 2210 | L    |          |            | 3 000.00   | 3 000.00 Без ПДВ                                                        |
| 45     | 15.01.2023 | 127   | "Черкаська міська ТГ"                   | 54                     | 5411  | 0     | 2210 | 1    | 0    |          | 3 000.00   |            | 3 000.00 Без ПДВ                                                        |
| 122    | 10.01.2023 | 130   | ТОВ. ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА" | 62                     | 6211  | 0     | 130  | 2210 | L    |          |            | 30 000.00  | 30 000.00 :2210/ж139 від 16.01.2023; договір №1 від 01.01.2023; без ПДВ |
|        |            | 0     | Обіг по Дт                              |                        |       |       |      |      |      |          | 3 000.00   |            | 3 000.00                                                                |
|        |            | 0     | Обіг по Кт                              |                        |       |       |      |      |      |          |            | 35 000.00  | 35 000.00                                                               |
|        |            | 0     | Сальдо на кінець (Дт)                   |                        |       |       |      |      |      |          | 330 750.00 |            | 330 750.00                                                              |

Рис. 207. Перегляд розробчої відомості

### Питання для самоперевірки

1. Якими способами в програмному середовищі «Дебет Плюс» можна виконати внесення платіжних інструкцій та операцій по ним?
2. Якими основними довідниками потрібно скористатись для роботи з операціями, пов'язаними з фінансовими активами установи?
3. Як виглядає ланцюжок документів, які є змога створити в програмі (один з одного) та за допомогою якого звіту виконується аналіз відображеної інформації?
4. За допомогою яких видів звітів у програмному середовищі «Дебет Плюс» є змога проаналізувати відображені банківські операції?
5. Яка основна інформація вноситься в договір з постачальником у програмному середовищі «Дебет Плюс»?

## ПРАКТИЧНА РОБОТА 5. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ПО ЗАРОБІТНІЙ ПЛАТІ

**Мета:** отримання практичних навичок по роботі з програмним середовищем «Дебет Плюс» у частині обліку розрахунків по оплаті праці.

### Завдання для виконання роботи

1. Перейдіть за індивідуальним посиланням у хмарний сервіс програмного середовища «Дебет Плюс» (надається на особисту поштову скриньку студента).
2. Дотримуючись покрокових інструкцій, заповніть довідники, виконайте розрахунки по оплаті праці та проаналізуйте результати згідно завдання.

В основі **розрахунку оплати праці бюджетної установи** є тарифна система, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики. Система оплати праці включає два напрямки: організацію праці та нарахування заробітної плати. Перше пов'язане з обліком відпрацьованого часу, друге – з кількістю виконаної роботи.

Розмір посадового окладу в бюджетній установі залежить від посади, розміру тарифного розряду, який встановлено для кожної посади, та суми прожиткового мінімуму станом на 1 січня відповідного року.

Суму посадового окладу обчислюють, використовуючи Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери. Зарплата в бюджетних установах окремих категорій робітників може складатись лише з посадового окладу і якщо зарплата не дотягує до мінімальної, то нараховується доплата до мінімальної зарплати.

### Порядок виконання роботи

1. Заповніть дані в картці співробітника (Довідник № 2 «Персонал») та реквізити на виплату заробітної плати (Довідник «Місця перерахувань») згідно з нижче зазначеними даними.

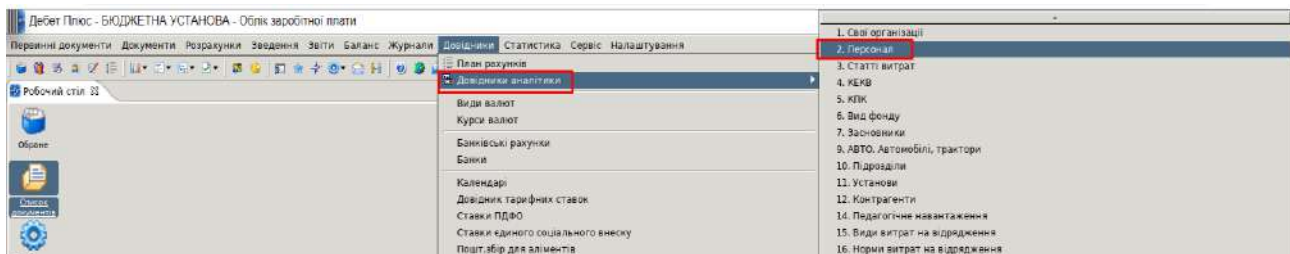


Рис. 208. Перехід до довідника № 2 «Персонал»

Шляхом редагування зайдіть на раніше створену вами картку (з вашим ПІБ) та зазначте необхідну інформацію:

1. Дату прийняття на роботу.

2. Страховий стаж для лікарняного на дату прийняття в роках, місяцях та днях.

3. Адресу та паспортні дані зазначте за бажанням (інформація не є обов'язковою до заповнення).

Персонал: редагування

Стр.1 Розширення

Загальні відомості | Паспортні дані | Сертифікати (посвідчення) | Додаткова інформація

Код філії: 0

Дата прийняття на роботу: 01.01.2022

Страх для вислуги: 0 р. 0 м. 0 д. починаючи з: <пуста>

Страх у галузі: 0 р. 0 м. 0 д. починаючи з: <пуста>

Код користувача з підсистеми «Адміністрування»: 0

Страховий стаж для лікарняного, років: 0

Страховий стаж для лікарняного, місяців: 0

Страховий стаж для лікарняного, днів: 0

Дата відліку страхового стажу за останній рік: <пуста>

Категорія постраждалого від аварії ЧАЕС: 0

Зберегти Скасувати

Рис. 209. Заповнення картки співробітника в довіднику «Персонал»

На картці з вашим ПІБ виконайте зазначення даних для надбавки по вислугі років через пункт меню: *ПКМ – Встановити дату для вислуги* (Рис. 210).

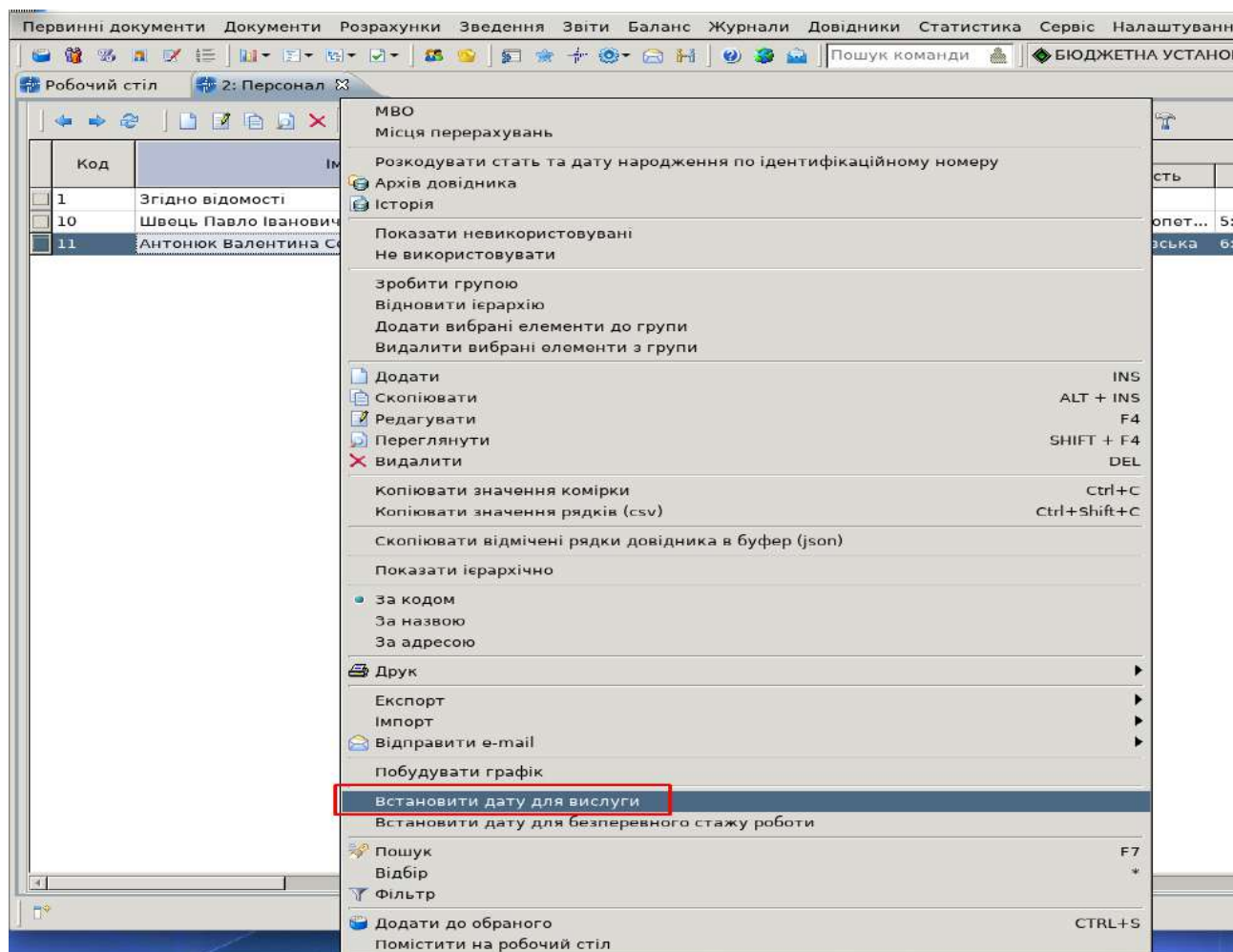


Рис. 210. Встановлення дати для вислуги по картці співробітника

Рис. 211. Вставлення даних для вислуги років

У разі повторного відкриття картки співробітника, можливо побачити проставлені дані на поточну дату (Рис. 212).

Рис. 212. Картка співробітника в довіднику № 2 «Персонал»

Натисніть на картці з вашим ПІБ *ПКМ – Місяця перерахувань* та перейдіть до заповнення банківських реквізитів (Рис. 213).

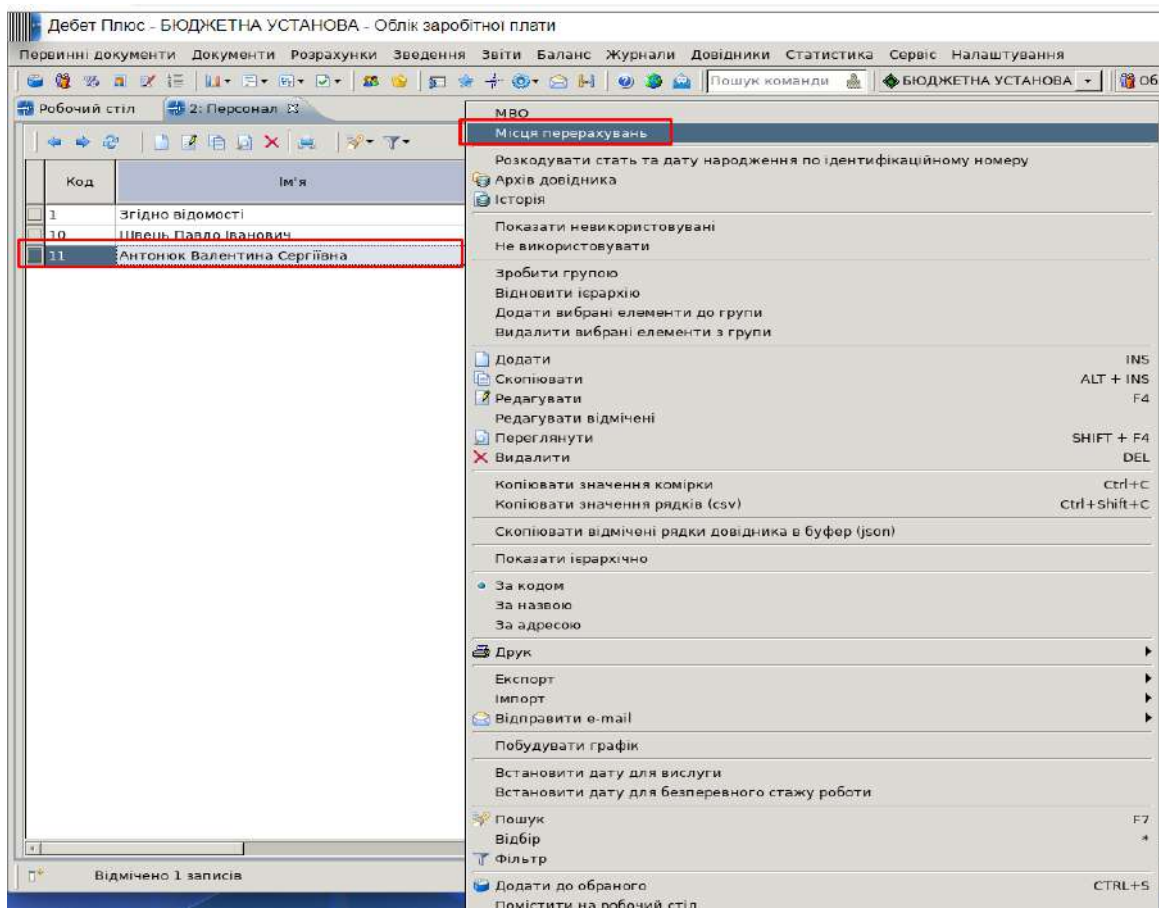


Рис. 213. Перехід до довідника № 271 «Місця перерахувань»

У випадку, якщо при створенні картки співробітника, місце перерахувань (реквізити банку) створені не були, виконайте додавання через пункт меню *ПКМ – Додати*. Якщо реквізити вже були додані раніше, відкрийте рядок на редагування, проаналізуйте інформацію та вкажіть необхідні реквізити (Рис. 214).

Рис. 214. Заповнення місць перерахувань

**2. Створіть нову посаду для співробітника в довіднику № 24 «Посади для заробітної плати» (використайте пункти, зазначені нижче).**

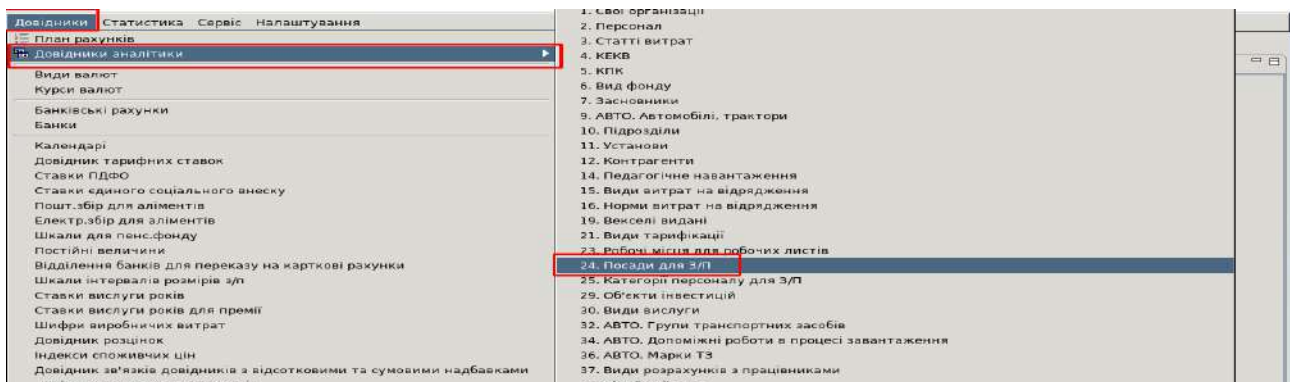


Рис. 215. Перехід до довідника № 24 «Посади для заробітної плати»

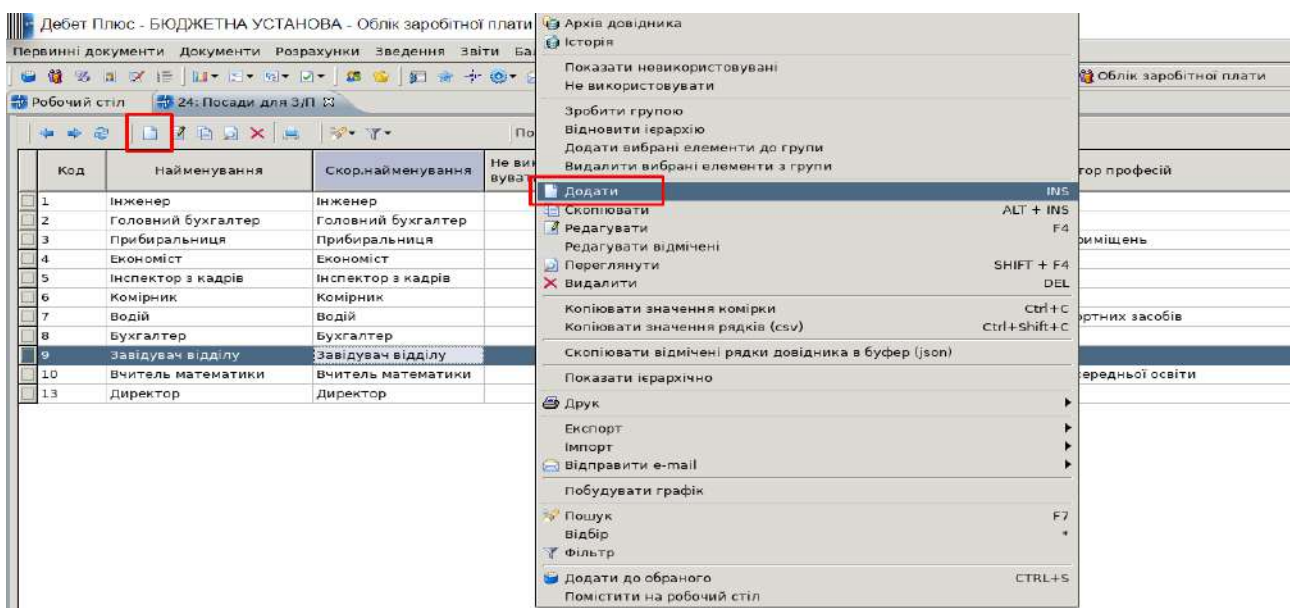


Рис. 216. Створення нового рядка в довіднику № 24 «Посади для заробітної плати»

Вкажіть повну та скорочену назву посади. Код з класифікатора професій відберіть через пошук або за назвою чи кодом. Після заповнення даних збережіть картку посади.

Рис. 217. Заповнення картки посади

222: Класифікатор професій ДК 003:2010

Пошук: Назва  бухгалтер

| Назва                                                                  | Код з класифікатора | Код з класифікатора 2010 | Категорія персоналу |       |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|-------|
|                                                                        |                     |                          | Код                 | Назва |
| Заступник директора департаменту - головний бухгалтер (митні органи)   |                     | 1229.8                   | 0                   |       |
| Начальник служби - головний бухгалтер (митні органи)                   |                     | 1229.8                   | 0                   |       |
| Головний бухгалтер                                                     | 20656               | 1231                     | 0                   |       |
| Завідувач цехової бухгалтерії                                          | 22128               | 1231                     | 0                   |       |
| Начальник централізованої бухгалтерії                                  | 24120               | 1231                     | 0                   |       |
| Молодший науковий співробітник (аудит, бухгалтерський облік)           |                     | 2411.1                   | 0                   |       |
| Науковий співробітник (аудит, бухгалтерський облік)                    | 23667               | 2411.1                   | 0                   |       |
| Науковий співробітник-консультант (аудит, бухгалтерський облік)        |                     | 2411.1                   | 0                   |       |
| Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)                                     | 20281               | 2411.2                   | 0                   |       |
| Бухгалтер-експерт                                                      | 20287               | 2411.2                   | 0                   |       |
| Бухгалтер-ревізор                                                      | 20284               | 2411.2                   | 0                   |       |
| Спеціаліст-бухгалтер                                                   |                     | 2419.3                   | 0                   |       |
| Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності | 25355               | 2441.2                   | 0                   |       |
| Асистент бухгалтера-експерта                                           |                     | 3433                     | 0                   |       |
| Бухгалтер                                                              | 20281               | 3433                     | 0                   |       |
| Офісний службовець (бухгалтерія)                                       |                     | 4121                     | 0                   |       |
| Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних                           | 25154               | 4121                     | 0                   |       |

Рис. 218. Пошук коду з класифікатора професій ДК 003:2010

### 3. Додайте новий підрозділ «Економічний відділ» та призначте в нього співробітника, вказавши такі дані:

- Дата призначення — 01.01.2023 р.
- Посада – створена вами в довіднику № 24.
- Відмітка «Основна посада».
- Кількість ставок — 1.
- Наявність тарифної сітки. Розряд 18.
- Аванс – 5 000,00 грн.
- ШВВ – код 1.
- Табельний номер – ваше ПІБ з довідника № 2 «Персонал».
- Вид оплати — 1000 – 40-годинний робочий тиждень.
- Категорія – залежно від статі.
- Довідник для розрахунку надбавки за вислугу років – код 66.
- Вид найму працівника — трудова книжка, код 1.

Перейдіть до штатного розпису січнем 2023 року.

*Первинні документи – штатний розпис* (Рис. 219).

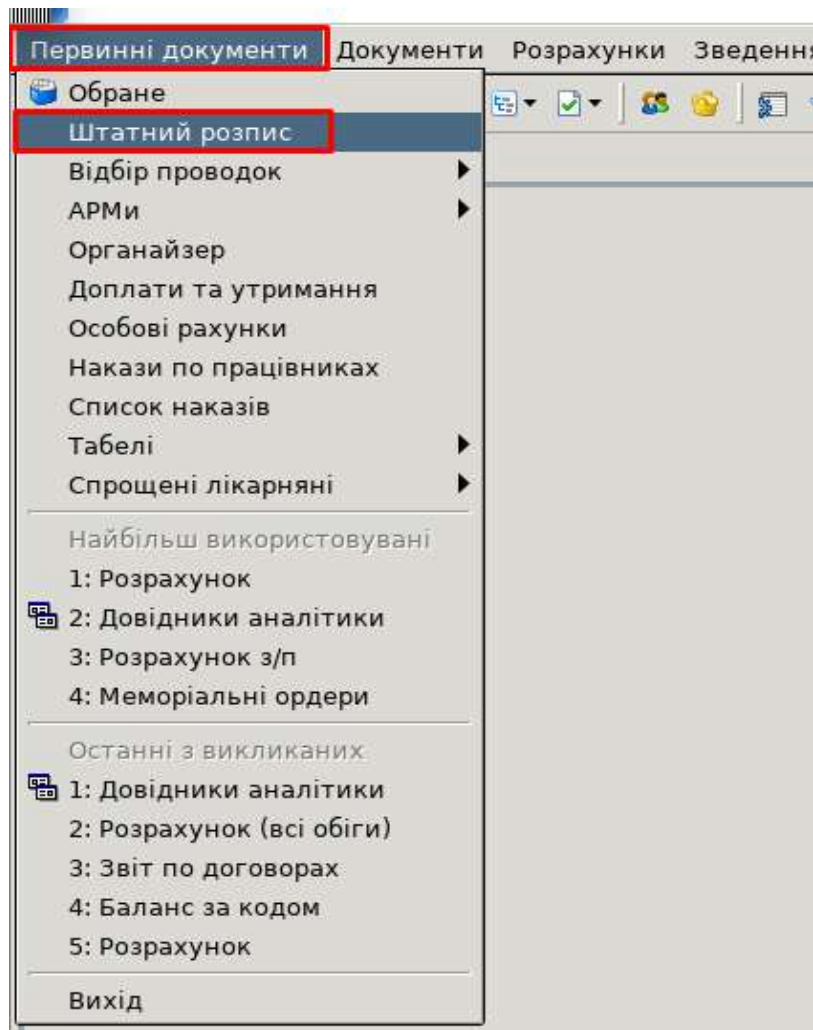


Рис. 219. Вхід до штатного розпису установи

Додайте новий підрозділ, як це показано на Рис. 220.

Дату додавання нового підрозділу вкажіть не пізніше, ніж дата призначення на посаду співробітника.

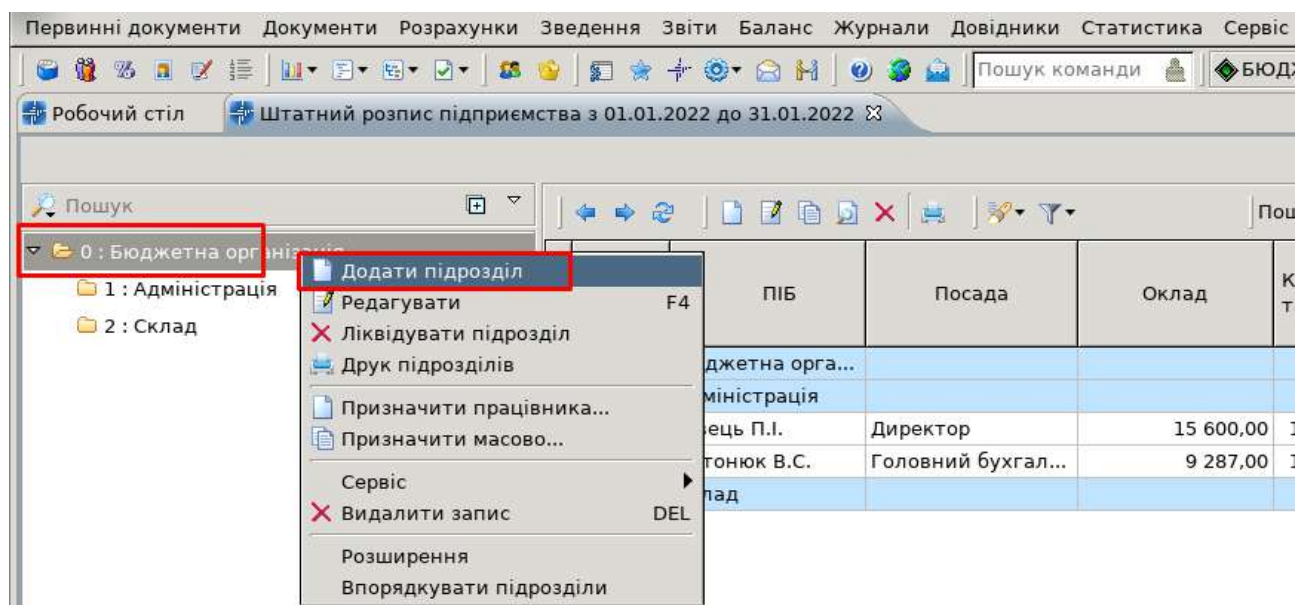


Рис. 220. Додавання нового підрозділу в штатний розпис

Підрозділ: додавання

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| Назва           | Економічний відділ |
| Скорочена назва | Економічний відділ |
| Дата створення  | 01.01.2022         |
| Дата ліквідації | <пуста>            |

Підрозділ з бух.довідника

Коди рівнів вкладеності:

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Зберегти Скасувати

Рис. 221. Вказання даних у новому підрозділі

Призначте на посаду працівника, зазначивши відповідні дані, що вказані в завданні (Рис. 222 та Рис. 223).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік заробітної плати

Первинні документи Документи Розрахунки Зведення Звіти Баланс Журнали Довідники Статистика Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Облік заробітної плати

Робочий стіл Штатний розпис підприємства з 01.01.2022 до 31.01.2022

Період: 01.01.2022 - 31.01.2022 Застосувати

| Пошук                    | Таб.№ | ПІБ | Посада | Оклад | К-сть с тавок | Аванс | Вид оплати | Дата початку | Дата закінчення | Дата прийняття | Код | Основна | Пенсія |
|--------------------------|-------|-----|--------|-------|---------------|-------|------------|--------------|-----------------|----------------|-----|---------|--------|
| 0 : Бюджетна організація |       |     |        |       |               |       |            |              |                 |                |     |         |        |
| 1 : Адміністрація        |       |     |        |       |               |       |            |              |                 |                |     |         |        |
| 2 : Склад                |       |     |        |       |               |       |            |              |                 |                |     |         |        |
| 3 : Економічний відділ   |       |     |        |       |               |       |            |              |                 |                |     |         |        |

Економічний відділ

01.01.2022

Додати підрозділ Редагувати F4 Ліквідувати підрозділ Друк підрозділів Призначити працівника... Призначити масово... Сервіс Видалити запис DEL Розширення Історія Копіювати значення комірки Ctrl+C Копіювати значення рядків (csv) Ctrl+Shift+C На рівень вище Увійти до групи Сортування та підсумки OLAP-Аналіз Друк Експорт Імпорт Відправити e-mail Побудувати графік Пошук F7 Відбір Фільтр Додати до обраного CTRL+S

Не відмічено жодного запису

Рис. 222. Призначення працівника на посаду

Наказ призначення на посаду

Стр.1 Розширення

Загальні Пенсійне страхування Індексація Додатково

Дата призначення: 01.01.2023 Дата звільнення (лікв.): <пуста> Підрозділ: Економічний відділ

Посада: 14 Бухгалтер-експерт

Основна посада: ☐ Створити вакансію: ☐

Кількість ставок: 1.0000000000 Тарифна сітка: 377 Єдина тарифна сітка (Постанова КМУ від 30.08.2002 р. № 1298)

Розряд: 18: Розряд №18

Оклад(Тариф): 9572.00 Поле ОП: 0 Ранг:

Аванс: 5000.00

ШВВ: 1 Витрати на оплату праці (Загальний фонд)

Табельний номер: 12: Коваленко Анна Петрівна

Вид оплати: 1000 40-годинний робочий тиждень (5 днів)

Звання (кваліфікація):

Категорія: 5: жінки

Довідник для розрахунку надбавки за вислугу років: 06 Шкала для вислуги років

Довідник для розрахунку надбавки за безперервний стаж роботи: 0

Вид найму працівника: 1: Наймані працівники (трудова книжка)

Трудова угода: ☐

Ставка ПДФО: 1: Базова ставка

Пенсіонер: ☐

Випробувальний термін: 0 місяців

Інвалід: Не інвалід <пуста> по <пуста>

Підстава для надання інвалідності:

Тип запису

Прийом на роботу: ☐

Звільнення: ☐

Не врах.соцпільги в місяці прийн.,звільн.: ☐

Службовий запис: ☐

В обл.кільк.штат.співр.: Враховувати

Зберегти Скасувати

Рис. 223. Заповнення наказу на призначення

#### 4. Сформуєте табель за вашим ПБ за січень 2023 року та проаналізуйте інформацію щодо відпрацьованого робочого часу.

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік заробітної плати

Первинні документи Документи Розрахунки Зведення Звіти Баланс Журнали Довідники Статистика Сервіс Налаштування

Обране Штатний розпис Відбір проводок ДРМн Органайзер Доплати та утримання Особові рахунки Накази по працівниках Список наказів

Табелі Спрошені лікарняні Найбільш використовувані

1: Розрахунок 2: Довідники аналітики 3: Розрахунок з/п 4: Меморіальні ордери

Останні з викликаних 1: Штатний розпис

Норми часу Формування табелів Повне формування Перегляд наявності табелів Формування за таб.№

Рис. 224. Формування табеля за табельним номером

Введіть дані для відбору

Дата початку 01.01.2023

OK Скасувати

Рис. 225. Формування табеля за січень 2023 року

Дані для розрахунку

Вкажіть варіант розрахунку:

☒ За табельним номером

☐ За штатним розписом

☐ По працівниках із буфера обміну

Таб.№: 12 ... Коваленко Анна Пет

Зберегти Скасувати

Рис. 226. Формування табеля за січень 2023 року

Відкрийте на редагування табель співробітника та проаналізуйте інформацію: норма часу, фактично відпрацьований час, дані по неявках.

Табель обліку відпрацьованого часу

Період: 1 - 31 січня 2023

Підрозділ: Економічний відділ

Посада: Бухгалтер-експерт

Співробітник: І.І. Коваленко Анна Петрівна

| Відпрацьовано          | дні   | години | виплата |
|------------------------|-------|--------|---------|
| Норма                  | 22.00 | 176.00 |         |
| Фактично               | 22.00 | 176.00 |         |
| класність норма        | 0.00  | 0.00   |         |
| класність факт         | 0.00  | 0.00   |         |
| нічні                  | 0.00  | 0.00   |         |
| інклюзивне навчання    | 0.00  | 0.00   |         |
| індивідуальне навчання | 0.00  | 0.00   |         |
| факультативи           | 0.00  | 0.00   |         |
| святкові               | 0.00  | 0.00   |         |

| Назва                  | К-ть робочих днів | К-ть робочих годин | Календарні всього | Існ в т | Існ у є |
|------------------------|-------------------|--------------------|-------------------|---------|---------|
| курси                  | 0.00              | 0.00               | 0.00              | 0.00    |         |
| відрахування (за фа... | 0.00              | 0.00               | 0.00              | 0.00    |         |
| відрахування (по-се... | 0.00              | 0.00               | 0.00              | 0.00    |         |
| лікарняний             | 0.00              | 0.00               | 0.00              | 0.00    |         |
| відпустка              | 0.00              | 0.00               | 0.00              | 0.00    |         |
| за свій рахунок        | 0.00              | 0.00               | 0.00              | 0.00    |         |
| погугл                 | 0.00              | 0.00               | 0.00              | 0.00    |         |

Зберегти Скасувати

Рис. 227. Редагування табелю робочого часу за співробітником

**5. Додайте кілька місяців для розрахунку, увімкніть січень 2023 року та порахуйте заробітну плату за співробітником.**

Після виконаних дій проаналізуйте особовий рахунок за вашим ПІБ.

Перейдіть у пункт меню *Розрахунки – Вибір місяців для розрахунку* (Рис. 228).

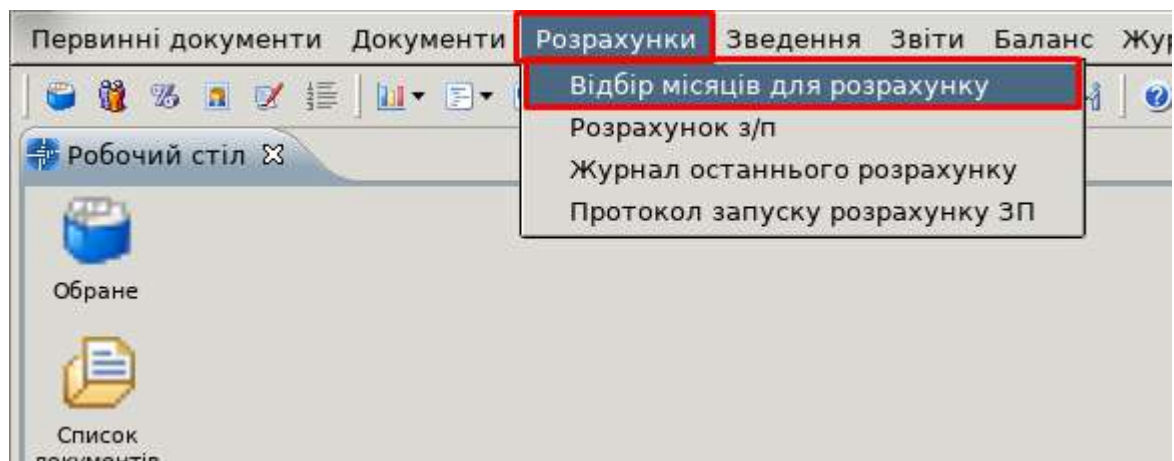


Рис. 228. Перехід до пункту меню «Відбір місяців для розрахунку»

Шляхом додавання створіть місяці 2023 року з січня по червень.

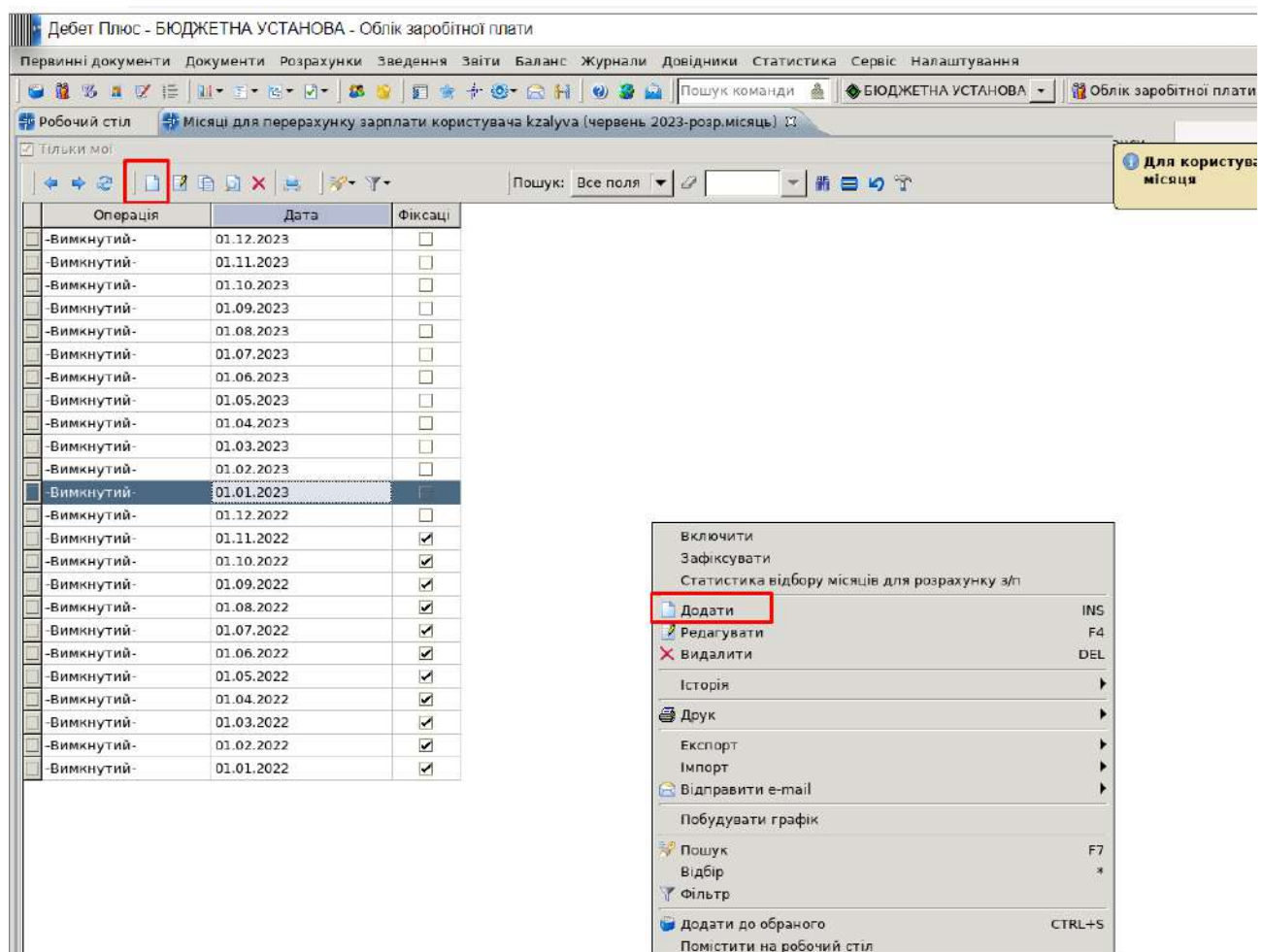


Рис. 229. Додавання нових даних у місяцях розрахунку

Увімкніть січень 2023 року через пункт меню *ПКМ – Включити*, або подвійним натисканням на позиції.

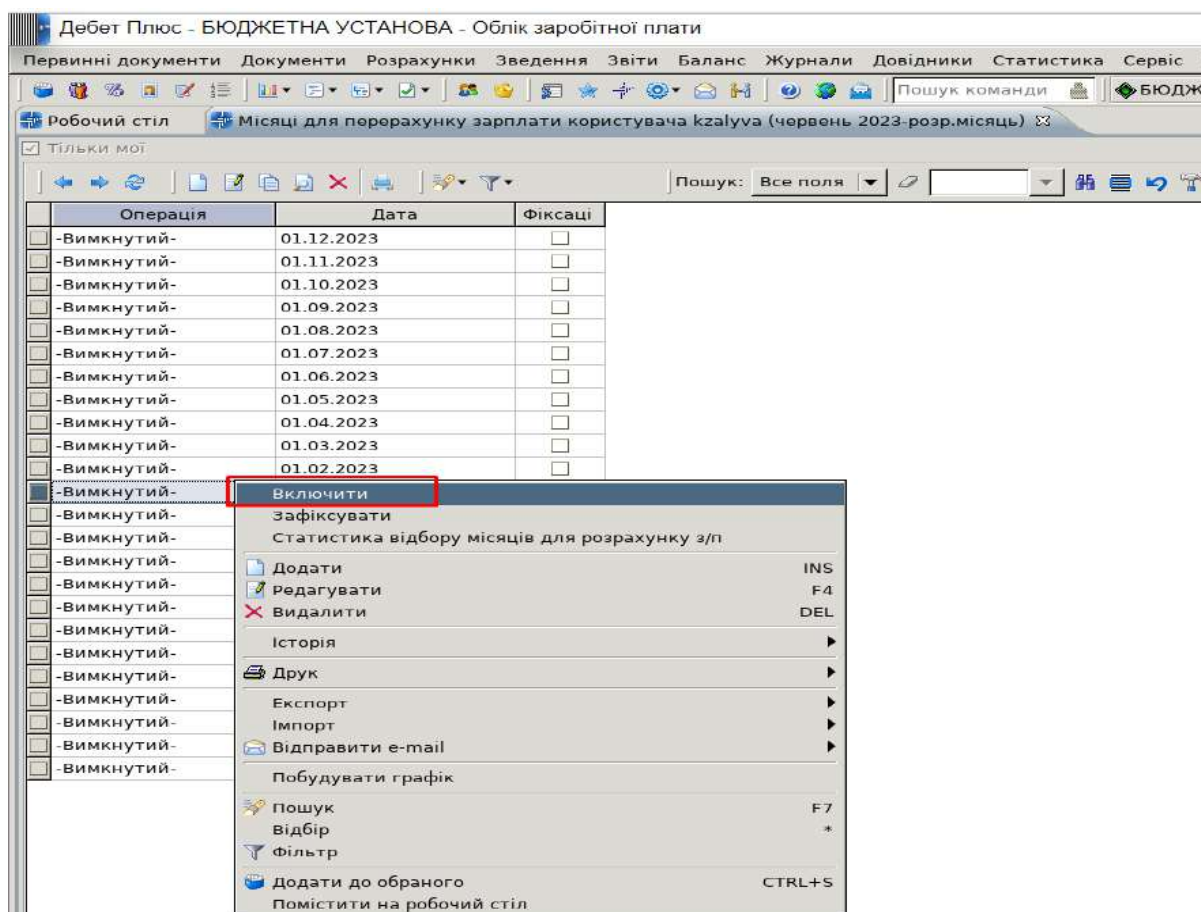


Рис. 230. Увімкнення місяця розрахунку

Після цього виконайте розрахунок заробітної плати за вашим табельним номером через пункт меню *Розрахунки – Розрахунок заробітної плати* (Рис. 231).

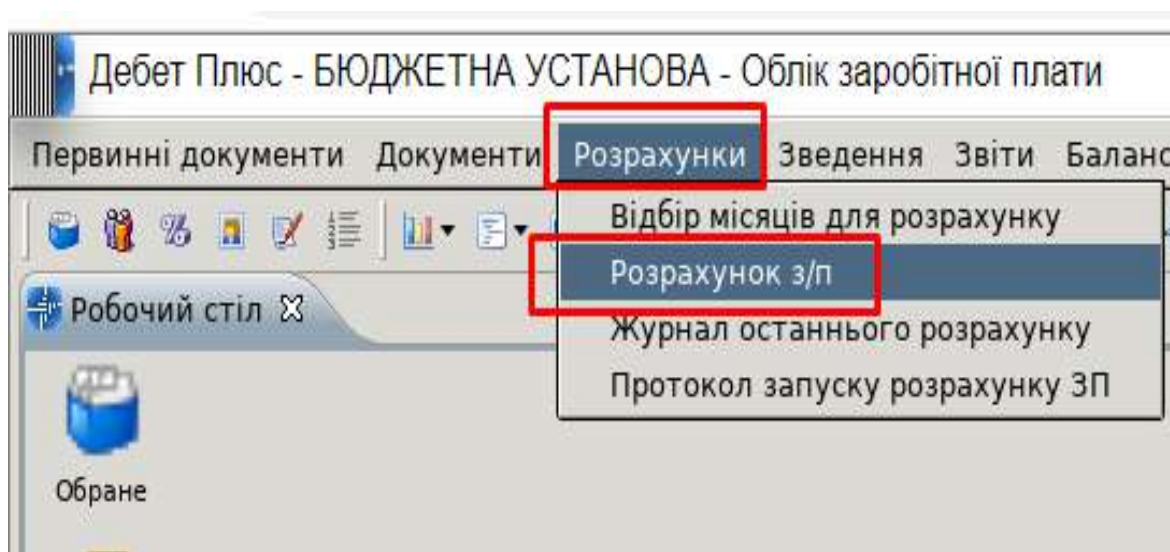


Рис. 231. Розрахунок заробітної плати

Оберіть конкретний табельний номер на натисніть «Готово».



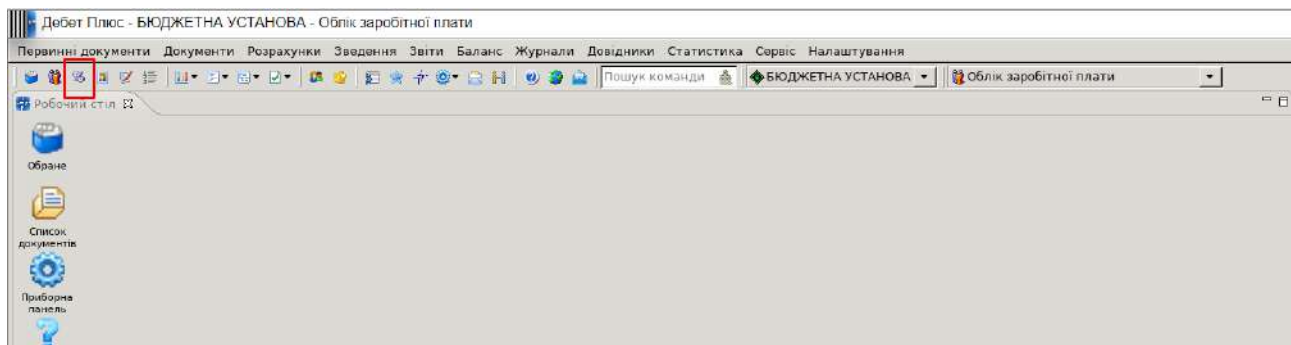


Рис. 234. Перехід до списку доплат та утримань

Перейдіть до потрібної папки доплат та відкрийте її подвійним натисканням лівою кнопкою миші (Рис. 235).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік заробітної плати

Первинні документи Документи Розрахунки Зведення Звіти Баланс Журнали Довідники Статистика С

Робочий стіл Доплати та утримання

Пошук: Все поля

| №   | Доплати та утримання                                       | Код | Кільк. |
|-----|------------------------------------------------------------|-----|--------|
| 6   | -----НАРАХУВАННЯ-----                                      | 20  | 0      |
| 13  | За гурткову роботу (%)                                     | 132 | 0      |
| 17  | За високі досягнення (%)                                   | 91  | 1      |
| 20  | За науковий ступінь (%)                                    | 131 | 1      |
| 23  | За ненормований робочий день (%)                           | 109 | 0      |
| 24  | За гімназійні (%)                                          | 159 | 0      |
| 25  | За діловодство (%)                                         | 154 | 1      |
| 26  | За факультативи                                            | 172 | 0      |
| 27  | За індивідуальне навчання (%)                              | 171 | 0      |
| 28  | За інклюзивне навчання (%)                                 | 158 | 0      |
| 30  | За керівництво (%)                                         | 147 | 1      |
| 32  | За роботу з дезінфікуючими засобами (%)                    | 105 | 0      |
| 33  | За престижність (%)                                        | 106 | 0      |
| 38  | За викон обов'язків майстра (%)                            | 162 | 0      |
| 45  | За класність водіям                                        | 84  | 0      |
| 49  | Доплата за перевірку зошитів                               | 81  | 6      |
| 50  | Доплата за перевірку зошитів ( від навантаження)           | 143 | 0      |
| 53  | За складність та напруженість у роботі                     | 45  | 0      |
| 55  | За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника   | 103 | 0      |
| 64  | Заміщення іншого співроб (%) від різниці окладів           | 163 | 0      |
| 69  | За шкідливі умови праці ( % )                              | 73  | 1      |
| 79  | За заміну (з врахуванням місячного навантаження)           | 166 | 0      |
| 80  | Простій(2/3 окладу)                                        | 174 | 0      |
| 81  | За додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'я... | 136 | 0      |
| 82  | -----Допомоги-----                                         | 600 | 0      |
| 84  | Допомога по тимчасовій непрацездатності                    | 654 | 3      |
| 85  | Допомога по тимчасовій непр. по догл. за дитиною(соц.)     | 458 | 0      |
| 86  | Допомога по тимчасовій непрацездатності (сумісники)        | 115 | 0      |
| 88  | Допомога по тимчасовій непрацездатності ФСНВ               | 658 | 0      |
| 91  | Доп. по тимчас. непрацезд.(за рах ФСС)                     | 657 | 0      |
| 96  | Допомога по тимч.непр.по догляду за хворою дитиною         | 615 | 0      |
| 97  | Допомога по вагітності та пологах                          | 169 | 0      |
| 98  | Допомога на поховання                                      | 786 | 0      |
| 105 | -----Премії-----                                           | 400 | 0      |

Рис. 235. Вибір папки з наказом «За високі досягнення»

Вкажіть період для перегляду наказів – січень 2023 року.

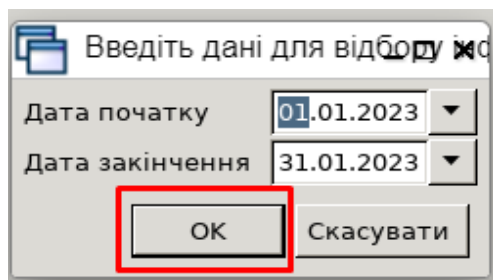


Рис. 236. Вибір періоду перегляду даних

Виконайте створення нового наказу для співробітника шляхом додавання через іконку на панелі інструментів та заповніть інформацію в наказі, як зазначено на Рис. 237.

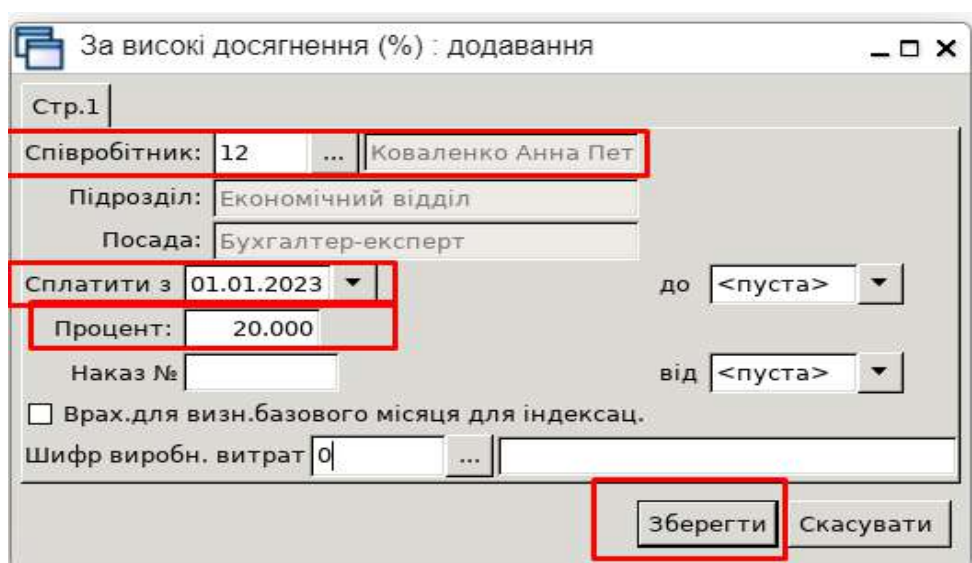


Рис. 237. Заповнення наказу «За високі досягнення»

Закрийте вкладку наказу та поверніться до списку доплат та утримань. Додайте новий наказ на премію в сумовому вираженні:

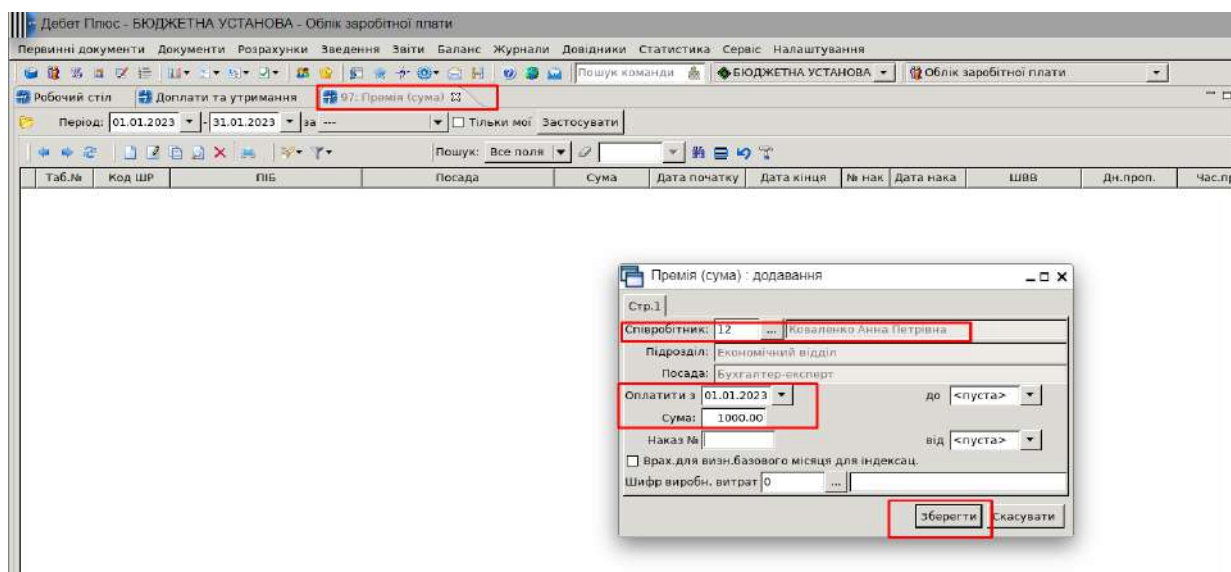


Рис. 238. Створення сумового наказу на премію

Перейдіть до блоку «УТРИМАННЯ» та виконайте додавання наказу на скасування утримань по профвнесках для співробітника.

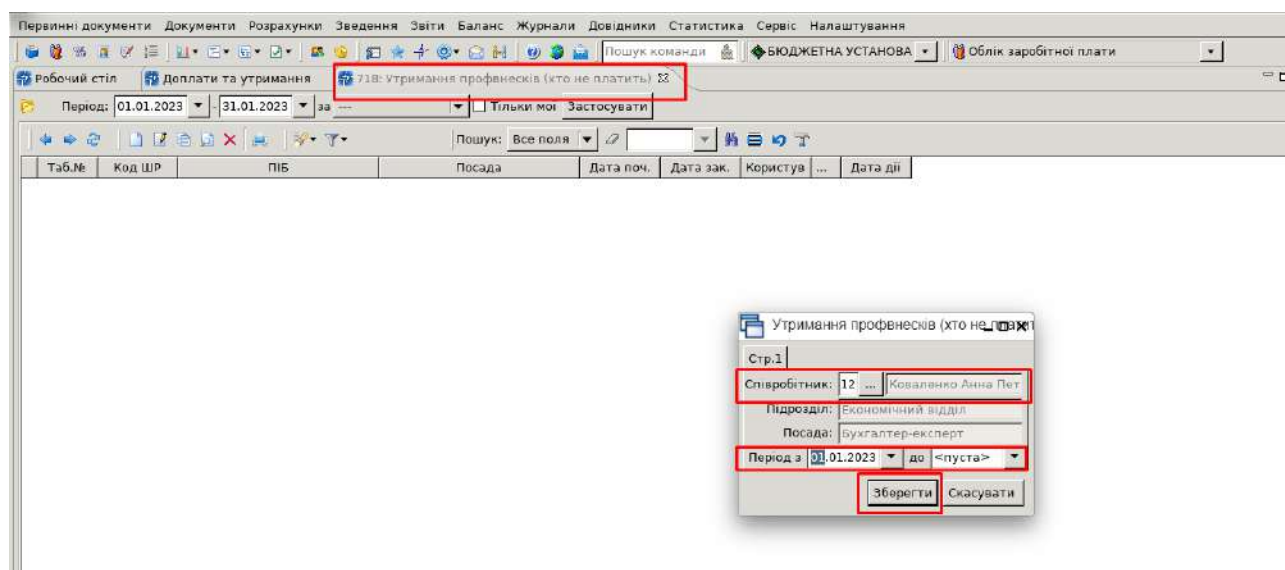


Рис. 239. Додавання наказу на скасування профвнесків по особі

Щоб усі внесені дані відобразилися в розрахунку заробітної плати за період січня 2023 року, виконайте повторний розрахунок. Можливо скористатися підказками у завданні 5, або порахувати особовий рахунок напряду.

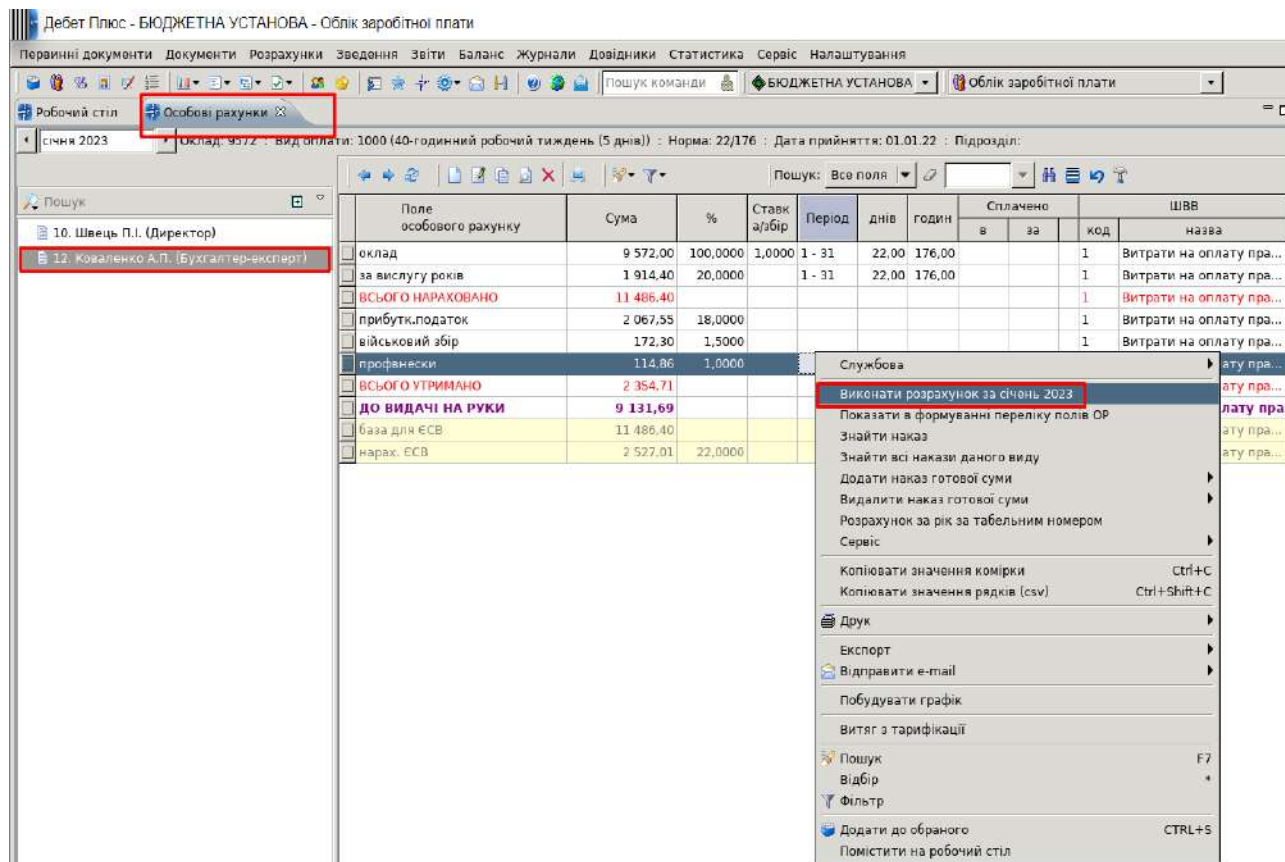


Рис. 240. Розрахунок особового рахунку співробітника

Зверніть увагу на нові нараховування, що з'являться в особовому рахунку, а також на відсутність профвнесків (Рис. 241).

Дебет Глобус - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік заробітної плати

Первинні документи | Документи | Розрахунки | Зведення | Звіт | Баланс | Журнали | Додатки | Статистика | Сервіс | Налаштування

Робочий стіл

Особові рахунки 23

світлана 2023 | Оклад: 9572 | Вид оплати: 1000 (40-годинний робочий тиждень (5 днів)) | Норми: 22/176 | Дата прийняття: 01.01.22 | Підрозділ:

Пошук

Пошук: Все поля

10. Швець П.І. (Директор)

11. Новикова А.П. (Бухгалтер-експерт)

| Поле особового рахунку            | Сума      | %        | Ставка<br>а/б/в | Період | днів   | годин  | Сплачено<br>в за | ШВВ<br>код назва           | Код ШР | Код нараху   | Службова інформація<br>ПІБ_ПР_К |
|-----------------------------------|-----------|----------|-----------------|--------|--------|--------|------------------|----------------------------|--------|--------------|---------------------------------|
| оклад                             | 9 572.00  | 100.0000 | 1.0000          | 1 - 31 | 22.00  | 176.00 |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 68 15770285  | 0                               |
| за виплату пенії                  | 1 014.40  | 20.0000  | 1 - 31          | 22.00  | 176.00 |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 124 15770285 | 0                               |
| за висоти досягнення              | 1 924.40  | 20.0000  | 1.0000          | 1 - 31 | 22.00  | 176.00 |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 91 15770285  | 15770568                        |
| премія, сума за висоти досягнення | 1 000.00  |          | 1 - 31          |        |        |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 97 15770285  | 15770572                        |
| ВСЬОГО НАРАХОВАНО                 | 14 400.80 |          |                 |        |        |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 15770285     | 0                               |
| прибутков.податок                 | 2 592.14  | 38.0000  |                 |        |        |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 726 15770285 | 0                               |
| військовий збір                   | 216.01    | 1.5000   |                 |        |        |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 93 15770285  | 0                               |
| ВСЬОГО УТРИМАНО                   | 2 808.15  |          |                 |        |        |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 15770285     | 0                               |
| ДО ВИДАЧІ НА РУКИ                 | 11 592.65 |          |                 |        |        |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 15770285     | 0                               |
| базою для ЕСВ                     | 14 400.80 |          |                 |        | 1.00   |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 33 15770285  | 0                               |
| нарах. ЕСВ                        | 3 168.18  | 22.0000  |                 |        | 1.00   |        |                  | 1 Витрати на оплату пра... | 1      | 93 15770285  | 0                               |

Рис. 241. Особовий рахунок співробітника

## 7. Виконайте виплату авансового платежу по співробітнику. Повторно розрахуйте заробітну плату.

Після цього здійсніть повну виплату заробітної плати. Виконайте ці дії, користуючись пунктами, зазначеними нижче.

Перейдіть до документа «Відомість» та виконайте створення нового шляхом додавання.

| ШВВ              | Код ШР | Код нарах.   | Службова інформація |
|------------------|--------|--------------|---------------------|
| на оплату пра... | 1      | 68 15770285  | 0                   |
| на оплату пра... | 1      | 124 15770285 | 0                   |
| на оплату пра... | 1      | 91 15770285  | 15770568            |
| на оплату пра... | 1      | 97 15770285  | 15770572            |
| на оплату пра... | 1      | 15770285     | 0                   |
| на оплату пра... | 1      | 726 15770285 | 0                   |
| на оплату пра... | 1      | 93 15770285  | 0                   |
| на оплату пра... | 1      | 15770285     | 0                   |
| на оплату пра... | 1      | 15770285     | 0                   |
| на оплату пра... | 1      | 33 15770285  | 0                   |

Рис. 242. Пункт меню «Відомість» – «Платіжна відомість (перерахування на картки)»

Стр.1 Розширення Темі

Відомість №: [ ] від 15.01.2023 у ШАН курс: Нац. Банк

Коментар: Виплата авансу за I пол. січня 2023р.

Рахунок по кредиту 23 2311 0 1 0 0

Особовий рахунок 185 аванс

Тип перерахування 1: Зарплата

| № п.п. | Таб.№ | Код ШР | ПІБ | Сума | ШВВ   | Від банку    | Ос.рах       |
|--------|-------|--------|-----|------|-------|--------------|--------------|
|        |       |        |     |      | Код   | Назва        | Код м.перера |
|        |       |        |     |      | Код б | Відділ банку |              |

Рис. 243. Приклад заповнення шапки документа «Платіжна відомість (перерахування на картки)»

Заповніть необхідну інформацію:

— дату документа;

- коментар (довільний зміст);
- рахунок з плану рахунків, зазначивши також аналітику до нього;
- особовий рахунок – аванс;
- тип перерахування – заробітна плата.

Виконайте додавання рядків документа за допомогою пункту меню «Масовий вибір», як зазначено на Рис. 244.

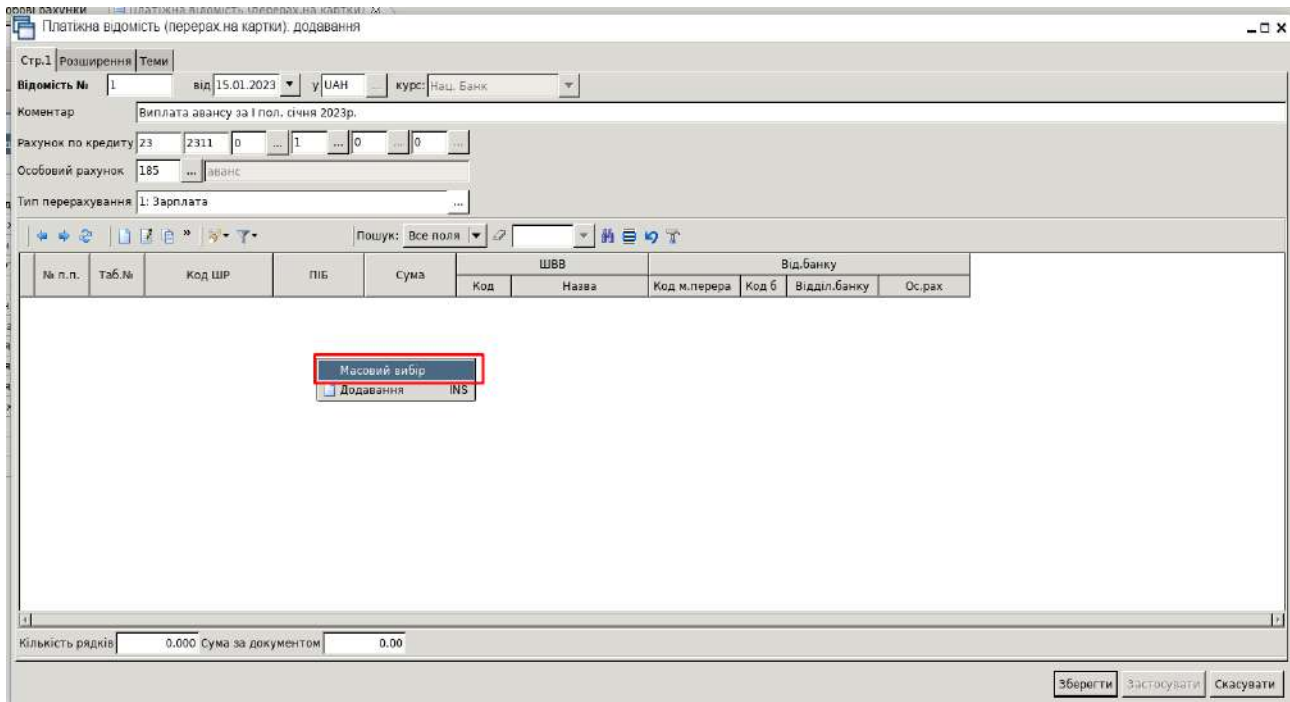


Рис. 244. Додавання рядків у документ

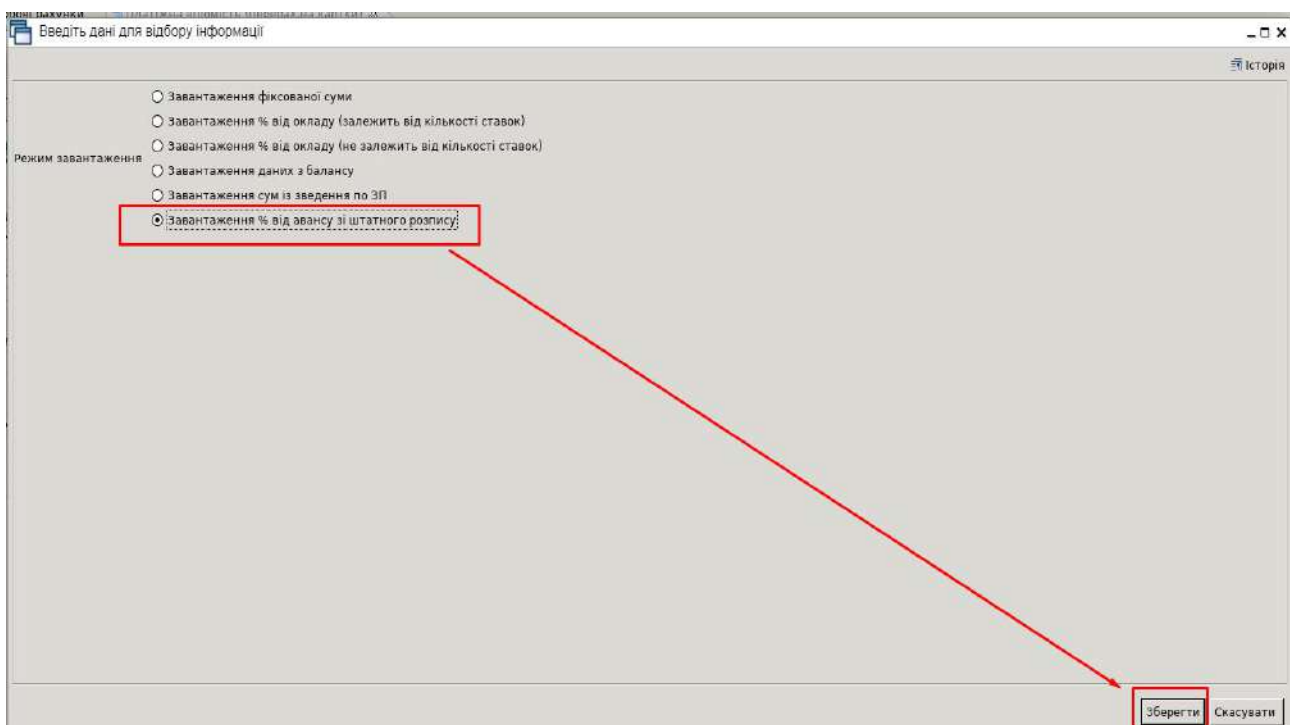


Рис. 245. Завантаження даних зі штатного розпису

Завантаження % від авансу

Дата розр. штатн. розкл. 01.01.2023

% 100.00

Норма часу для ГТС, годин 0.00

Завантаж. рядки з нульовими сум. ☐

☒ Завантажити всіх співробітників  
☐ Вибрати зі штатного розпису

☒ Завантажити всіх  
☐ Завантажити тих, у кого є місце перерахування  
☐ Завантажити тих, у кого немає місця перерахування

Фільтр за місцем перерахування

Тип перерахування 1: Зарплата

Відділення банків

| № | Розрах.рах. | Відділ банку | МФО | Код ЗКПО |
|---|-------------|--------------|-----|----------|
|   |             |              |     |          |

Фільтр за ШВВ 0

☐ до 100 грн.  
☐ до 50 грн.  
☐ до 10 грн.  
☐ до 5 грн.  
☒ до 1 грн.  
☐ до 0.1 грн. (10 коп.)  
☐ не заокруглювати

Заокруглювати

Рис. 246. Вибір даних для відомості

Платіжна відомість (перерах.на картки): додавання

Стр.1 Розширення Теми

Відомість № 1 від 15.01.2023 у ІДАН курс: Нац. Банк

Коментар Виплата авансу за 1 пол. січня 2023р.

Рахунок по кредиту 23 2311 0 1 0 0 0

Особовий рахунок 185 аванс

Тип перерахування 1: Зарплата

Пошук: Все поля

| № п.п. | Таб.№ | Код ШП | ПІБ            | Сума     | ШВВ | Код м.перера             | Код б | Відділ банку   | Ос.рах |
|--------|-------|--------|----------------|----------|-----|--------------------------|-------|----------------|--------|
| 3      | 12.1  |        | Коваленко А... | 5 000.00 | 1   | Витрати на оплату пра... | 3     | ПАТ МБ "ПРИ... |        |

Кількість рядків 1.000 Сума за документом 5000.00

Рис. 247. Збереження відомості на виплату авансу

Повторно порахуйте заробітну плату за співробітником та проаналізуйте, як змінилися дані особового рахунку в частині утримань.

Дібет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік заробітної плати

Первинні документи Документи Розрахунки Зведення Зайти Баланс Журнали Довідники Статистика Сервіс Налаштування

Робочий стиль Особовий рахунок 12

Січень 2023 Оголош. 9572 Вид.оплати: 1000 (40-годинний робочий тиждень (5 днів)) Норма: 22/176 Дата прийняття: 01.01.22 Підписано:

Пошук: Все поля

| Повсяк особового рахунку             | Сума      | %        | Ставка відбір | Період | Днів   | годин  | Сплатено | код | ШВВ | код ШП                   | код нарах | Службова інформація | ПІД.ГРМ  |
|--------------------------------------|-----------|----------|---------------|--------|--------|--------|----------|-----|-----|--------------------------|-----------|---------------------|----------|
| 10. Шеня П.І. (Директор)             |           |          |               |        |        |        |          |     |     |                          |           |                     |          |
| 12. Коваленко А.П. (Відділ. експерт) |           |          |               |        |        |        |          |     |     |                          |           |                     |          |
| сума                                 | 9 572.00  | 100.0000 | 1.0000        | 1 - 31 | 22.80  | 176.00 |          |     |     |                          |           |                     |          |
| за виплату река                      | 1 914.40  | 20.0000  | 1 - 31        | 22.80  | 176.00 |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 88 15770285         | 0        |
| за виплату доплати                   | 1 914.40  | 20.0000  | 1.0000        | 1 - 31 | 22.80  | 176.00 |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 91 15770285         | 15770568 |
| премія, сума                         | 1 000.00  |          |               |        |        |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 97 15770285         | 15770577 |
| Всього нараховано                    | 24 406.80 |          |               |        |        |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 15770285            | 0        |
| з утриманнями                        | 2 523.84  | 10.3360  |               |        |        |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 73 15770285         | 0        |
| всього збр                           | 218.96    | 1.3300   |               |        |        |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 94 15770285         | 0        |
| аванс                                | 5 000.00  |          |               | 1 - 31 |        |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 246 15770285        | 15770632 |
| Всього утримано                      | 7 808.15  |          |               |        |        |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 15770285            | 0        |
| до видачі на руки                    | 6 597.65  |          |               |        |        |        |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 15770285            | 0        |
| сума для ЕСВ                         | 14 406.80 |          |               |        |        | 1.00   |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 33 15770285         | 0        |
| нарах. ЕСВ                           | 5 108.10  | 22.0000  |               |        |        | 1.00   |          |     | 1   | Витрати на оплату пра... | 1         | 35 15770285         | 0        |

Рис. 248. Особовий рахунок з відображенням авансу

Для повної виплати заробітної плати поверніться до відомості та створіть новий документ, користуючись пунктами меню, зазначеними нижче.

Платіжна відомість (перерах на картки): додавання

Стр.1 Розширення Типи

Відомість №: 2 від: 28.01.2023 у: UAH курс: Нац. Банк

Коментар: Виплата заробітної плати за січень 2023 року

Рахунок по кредиту: 23 2311 0 1 0 0

Особовий рахунок: 195 виплата зарплати

Тип перерахування: 1: Зарплата

Пошук: Все поля

| № п.п. | Таб. № | Код ШР | ПІБ | Сума | ШВВ | Від банку |              |       |
|--------|--------|--------|-----|------|-----|-----------|--------------|-------|
|        |        |        |     |      | Код | Назва     | Код м.перера | Код 6 |
|        |        |        |     |      |     |           |              |       |

Кількість рядків: 0.000 Сума за документом: 0.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 249. Заповнення шапки документа виплати заробітної плати

Оберіть пункт меню «Завантаження сум із зведення по ЗП» (Рис. 250).

Введіть дані для відбору інформації

Режим завантаження:

- ☐ Завантаження фіксованої суми
- ☐ Завантаження % від окладу (залежить від кількості ставок)
- ☐ Завантаження % від окладу (не залежить від кількості ставок)
- ☐ Завантаження даних з балансу
- ☒ Завантаження сум із зведення по ЗП
- ☐ Завантаження % від авансу зі штатного розпису

Зберегти Скасувати

Рис. 250. Відбір даних по розрахованій заробітній платі

Завантаження сум із зведення по ЗП

Дата зведення: 01.01.2023

Зведення за період: ☐

Дата закінчення зведення:

Поліс ОР: 213 до видачі на руки

%: 100.00

Завантажити співробітників: Всіх

Фільтр за місцем перерахування: Завантажити всіх

Тип перерахування: 1: Зарплата

Відділення банків

| № | Розрах.рах. | Відділ.банку | МФО | Код ЗКПО |
|---|-------------|--------------|-----|----------|
|   |             |              |     |          |

Шифри виробничих витрат

| № | Код шифру | Назва |
|---|-----------|-------|
|   |           |       |

Заявки на відшкодування лікарняних у ФСС

| № заявки |
|----------|
|          |

Закруглювати: не заокруглювати

Режим заокруглення: в менший бік

Зберегти Скасувати

Рис. 251. Відбір даних до документа відомість на виплату заробітної плати

Платіжна відомість (перерах на картки): додавання

Стр.1 Розширення Теми

Відомість №: 2 від: 28.01.2023 у: УАН курс: Нац. Банк

Коментар: Виплата заробітної плати за січень 2023 року

Рахунок по кредиту: 23 2311 0 1 0 0

Особовий рахунок: 195 виплата зарплати

Тип перерахування: 1: Зарплата

Пошук: Все поля

| № п.п. | Таб.№ | Код ШР | ПІБ          | Сума     | ШВВ |                       | Від.банку    |       |                |        |
|--------|-------|--------|--------------|----------|-----|-----------------------|--------------|-------|----------------|--------|
|        |       |        |              |          | Код | Назва                 | Код м.перера | Код б | Відділ.банку   | Ос.рах |
| 2      | 12    | 1      | Коваленко А. | 6 592.65 | 1   | Витрати на оплату ... | 3            | 1     | ПАТ КБ "ПРИ... |        |

Кількість рядків: 1.000 Сума за документом: 6592.65

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 252. Збереження документа відомості

За потреби можна скоригувати рядки вручну шляхом редагування, вилучення чи додавання: змінити суму, вилучити зайвий запис тощо.

Після повторного перерахунку січня 2023 року маємо отримати повністю нараховану та виплачену заробітну плату за співробітником.

| Поле особового рахунку   | Сума             | %        | Ставка албір | Період | днів  | годин  | Сплачено | ШВВ | Код ШР                   | Код наказу | Службова інформація | FID_PRK  |
|--------------------------|------------------|----------|--------------|--------|-------|--------|----------|-----|--------------------------|------------|---------------------|----------|
| оклад                    | 9 572.00         | 100.0000 | 1.0000       | 1 - 31 | 22.00 | 176.00 |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 68 15770285         | 0        |
| за вислугу років         | 1 914.40         | 20.0000  | 1.0000       | 1 - 31 | 22.00 | 176.00 |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 324 15770285        | 0        |
| за вислугу років         | 1 914.40         | 20.0000  | 1.0000       | 1 - 31 | 22.00 | 176.00 |          | +   | Витрати на оплату пра... | 1          | 91 15770285         | 15770568 |
| премія, сума             | 1 000.00         |          |              | 1 - 31 |       |        |          | +   | Витрати на оплату пра... | 1          | 97 15770285         | 15770572 |
| <b>всього нараховано</b> | <b>14 400.80</b> |          |              |        |       |        |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 15770285            | 0        |
| прибутки/внесок          | 2 592.14         | 18.0000  |              |        |       |        |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 726 15770285        | 0        |
| військовий збір          | 216.01           | 1.5000   |              |        |       |        |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 93 15770285         | 0        |
| аванс                    | 5 000.00         |          |              | 1 - 31 |       |        |          | +   | Витрати на оплату пра... | 1          | 246 15770285        | 15770632 |
| виплата зарплати         | 6 592.65         |          |              | 1 - 31 |       |        |          | +   | Витрати на оплату пра... | 1          | 246 15770285        | 15770636 |
| <b>всього утримано</b>   | <b>14 400.80</b> |          |              |        |       |        |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 15770285            | 0        |
| сума для ЕСВ             | 14 400.80        |          |              |        | 1.00  |        |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 33 15770285         | 0        |
| нарах. ЕСВ               | 3 158.18         | 22.0000  |              |        | 1.00  |        |          | 1   | Витрати на оплату пра... | 1          | 33 15770285         | 0        |

Рис. 253. Особовий рахунок співробітника після виплати заробітної плати

**8. Виконайте перевірку проведених вами розрахунків, створивши в програмі відповідні звіти:**

- Зведення по організації;
- Розрахунково-платіжна відомість;
- Розрахунковий лист.

1. Перейдіть до пункту меню *Зведення – Зведення по організації* та розрахуйте звіт за січень 2023 р.

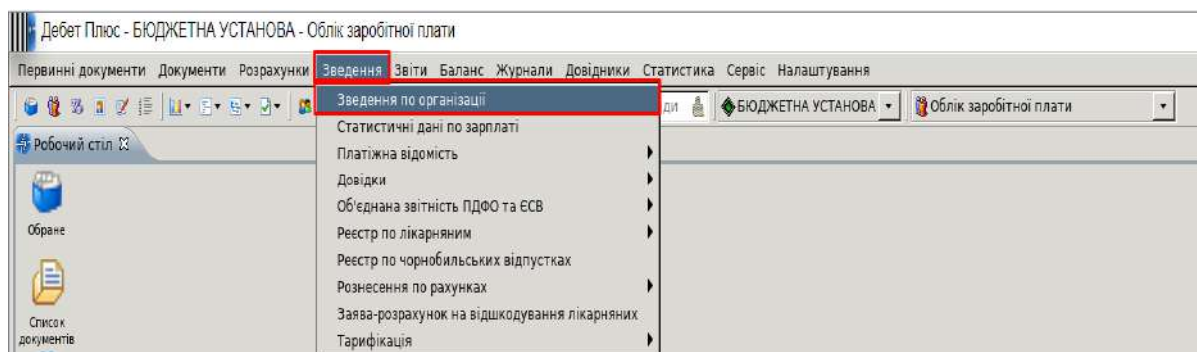


Рис. 254. Формування зведення по організації

Рис. 255. Відбір періоду для зведення по організації

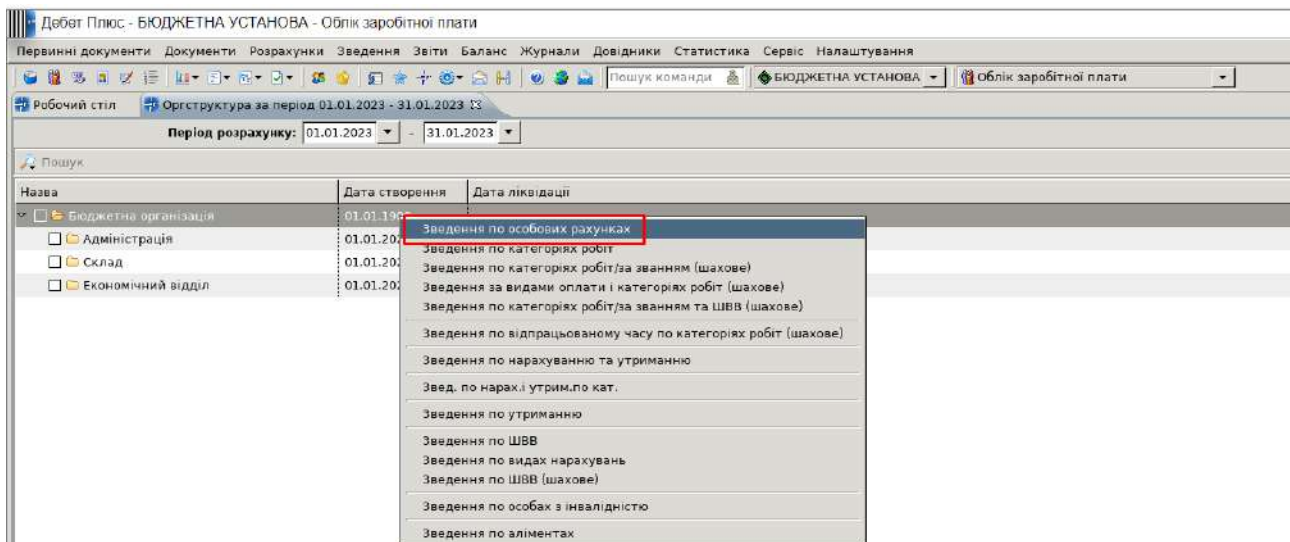


Рис. 256. Розрахунок зведення по особових рахунках

| Поле особист.рахунку     | Код поля ОР | Код наказу | Сума             | Дата розр.        | Міс. випл. | Міс. появи | Виплата |       |
|--------------------------|-------------|------------|------------------|-------------------|------------|------------|---------|-------|
|                          |             |            |                  |                   |            |            | Код     | Назва |
| оклад                    | 814         | 68         | 9 572.00         | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| за вислугу років         | 672         | 124        | 1 914.40         | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| за високі досягнення     | 35          | 91         | 1 914.40         | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| премія, сума             | 910         | 97         | 1 000.00         | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| <b>ВСЬОГО НАРАХОВАНО</b> | <b>80</b>   | <b>0</b>   | <b>14 400.80</b> | <b>01.01.2023</b> |            |            |         |       |
| прибутк.податок          | 87          | 726        | 2 592.14         | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| військовий збір          | 1           | 93         | 216.01           | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| аванс                    | 676         | 246        | 5 000.00         | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| виплата зарплати         | 689         | 246        | 6 592.65         | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| <b>ВСЬОГО УТРИМАНО</b>   | <b>102</b>  | <b>0</b>   | <b>14 400.80</b> | <b>01.01.2023</b> |            |            |         |       |
| база для ЕСВ             | 7           | 33         | 14 400.80        | 01.01.2023        |            |            |         |       |
| нарах. ЕСВ               | 62          | 33         | 3 168.18         | 01.01.2023        |            |            |         |       |

Рис. 257. Відображення звіту зведення по особових рахунках

Проаналізуйте загальні суми нарахувань та утримань. Виконайте розгортання рядка певного поля особового рахунку через пункт меню *ПКМ – Вибірка по полям ОР* (Рис. 258).

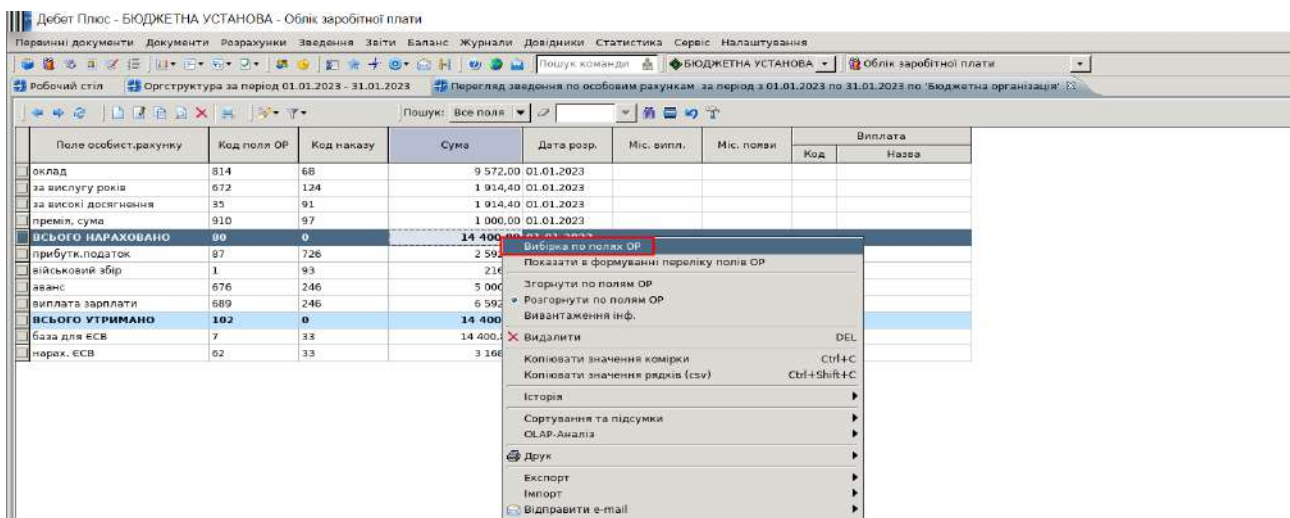


Рис. 258. Вибірка по полях особових рахунків



Введіть дані для відбору інформації

з підсумками по  Підрозділ

Налаштування колонок звіту:

Групувати за місяцями виникнення ☐

Групувати за видом наказу ☐

Відображати ШВВ ☒

Відображати кількість ставок ☐

Розраховувати відпрацьований час: з особових рахунків

☐ тільки за основною посадою

☒ підсумовуючи за всіма посадами

Налаштування рядків звіту:

Відображати співробітників: групуючи по табельному номеру

Фільтри:

ШВВ:

КПК:  Для всіх

Вид фонду:  Для всіх

Бюджет:  Для всіх

Розряд:  Для всіх

Категорія працюючих:  Для всіх

Наявність інвалідності:  всі

Стать:  всі

Вид найму працівника:  всі

Трудова угода: ☐

Рис. 263. Діалогове вікно з параметрами розрахунку розрахунково-платіжної відомості

Проаналізуйте сформовані дані та роздрукуйте звіт через пункт меню *ПКМ – Друк – Друк списку з форми*.

Добот Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік зарплатної плати

Первинні документи Документи Розрахунки Зведення Звіти Баланс Журнали Довідники Статистика Сервіс Налаштування

Пошук команди: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Облік зарплатної плати

Робочий стиль Оргструктура за період 01.01.2023 - 31.01.2023 Перегляд розрахунково-платіжної відомості за період з 01.01.2023 по 31.01.2023 по відібраних 33

Пошук: Все поля

| Підрозділ<br>Працівник         | Посада            | Підрозділ | таб. № | Ідент. код | категорія | ШВВ | Тарифні ставки |         | Відпрацьовано |        | оклад    | за вислугу |
|--------------------------------|-------------------|-----------|--------|------------|-----------|-----|----------------|---------|---------------|--------|----------|------------|
|                                |                   |           |        |            |           |     | Розряд         | тар. сі | днів          | годин  |          |            |
| Всього                         |                   |           |        |            |           |     | 0              | 0       | 22,00         | 176,00 | 9 572,00 | 1 914,40   |
| 14964050: Бюджетна організація |                   |           |        |            |           |     | 0              | 0       | 22,00         | 176,00 | 9 572,00 | 1 914,40   |
| 15770292: Економічний відділ   |                   |           |        |            |           |     | 0              | 0       | 22,00         | 176,00 | 9 572,00 | 1 914,40   |
| Коваленко А.П.                 | Бухгалтер-експерт |           |        | 709602     | жінки     | 1   | 18             | 377     | 22,00         | 176,00 | 9 572,00 | 1 914,40   |

Контекстне меню:

- Знайти у штатному розписі
- Копіювати значення комірки Ctrl+C
- Копіювати значення рядків (сов) Ctrl+Shift+C
- Розгорнути
- Згорнути [Загальний підсумок]
- Згорнути [Підрозділ]
- Видалити сортування та підсумки
- Сортування та підсумки
- OLAP-Аналіз
- Друк**
  - Друк списку з форми**
  - Форми друку списку
  - Як на екрані
  - Як на екрані (обрати колонки)
  - Параметри друку
- Експорт
- Відправити e-mail
- Побудувати графік
- Пошук F7
- Вибір \*
- Фільтр
- Додати до обраного CTRL+S

Рис. 264. Друк розрахунково-платіжної відомості



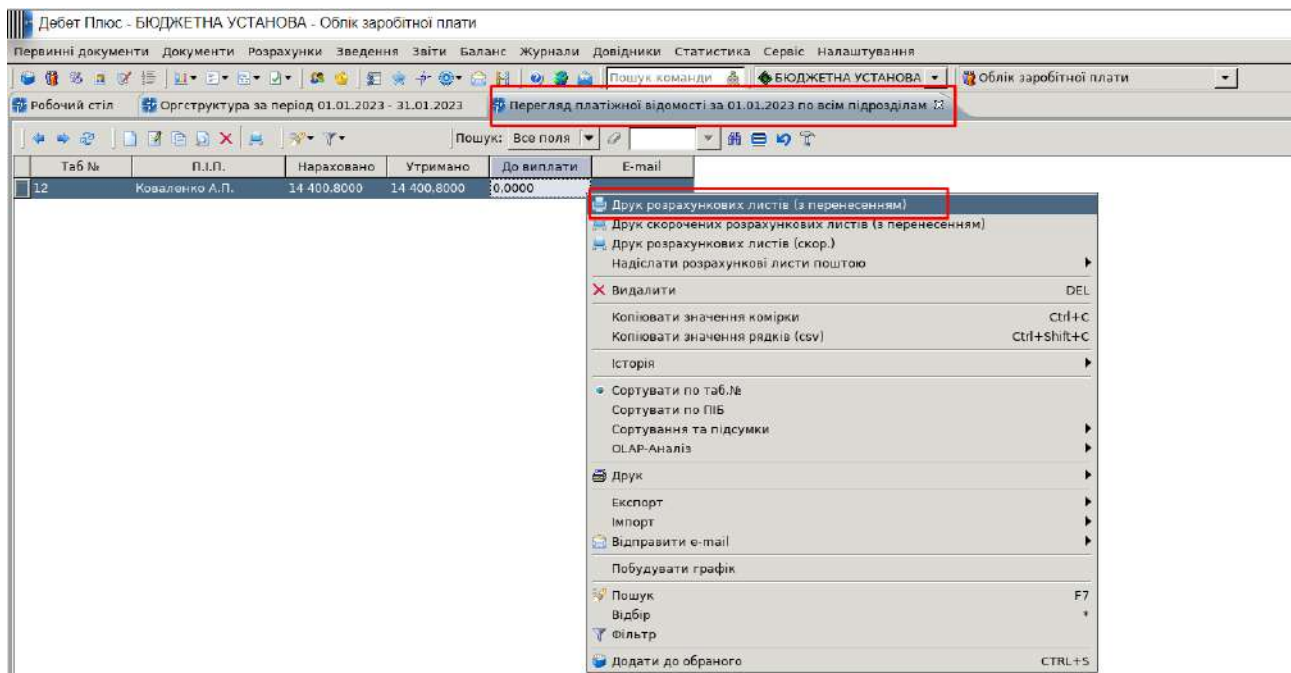


Рис. 269. Друк розрахункового листа

Введіть дані для відбору інформації

Максимальна кількість рядків на одній сторінці для друку

Групувати за видом нарахування ☐

Групувати за видом утримання ☐

Групувати "Видача на руки" ☐

Групувати за видами ОР ☐

**Зберегти** Скасувати

Рис. 270. Параметри формування розрахункових листів

KLIC51\_1.xls - LibreOffice Calc

ФайлЗміниПереглядВставкаФорматСтиліАркушіДаніЗасобиВікноДовідка

Аriel10

N17

| A  | B                                                                        | C                    | D                              | E | F  | G   | H                | I        | J                           | K | L | M | N       | O | P | Q | R |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---|----|-----|------------------|----------|-----------------------------|---|---|---|---------|---|---|---|---|
| 1  |                                                                          |                      |                                |   |    |     |                  |          |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 2  | Таб№ 12                                                                  |                      | П.І.Б. Коваленко Анна Петрівна |   |    |     |                  |          | Дата прийняття - 01.01.2022 |   |   |   | 01/2023 |   |   |   |   |
| 3  | Підрозділ: Економічний відділ, посада: Бухгалтер-експерт, оклад: 9572.00 |                      |                                |   |    |     |                  |          |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 4  | 1                                                                        | всього нараховано    | 14400.80                       |   | Дн | Год | всього утримано  | 14400.80 | ДО ВИДАЧІ НА РУКИ           |   |   |   | 0.00    |   |   |   |   |
| 5  | 2                                                                        | оклад                | 9572.00                        |   | 22 | 176 | прибутк.податок  | 2592.14  | нарах. ЄСВ                  |   |   |   | 3168.18 |   |   |   |   |
| 6  | 3                                                                        | за вислугу років     | 1914.40                        |   | 22 | 176 | військовий збір  | 216.01   |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 7  | 4                                                                        | за високі досягнення | 1914.40                        |   | 22 | 176 | аванс            | 5000.00  |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 8  | 5                                                                        | премія, сума         | 1000.00                        |   |    |     | виплата зарплати | 6592.65  |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 9  |                                                                          |                      |                                |   |    |     |                  |          |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 10 |                                                                          |                      |                                |   |    |     |                  |          |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 11 |                                                                          |                      |                                |   |    |     |                  |          |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |
| 12 |                                                                          |                      |                                |   |    |     |                  |          |                             |   |   |   |         |   |   |   |   |

Рис. 271. Друкована форма розрахункового листа

**9. Виконайте формування проведення по заробітній платі, сформуєте меморіальний ордер № 5 та виконайте звірку по сумах.**

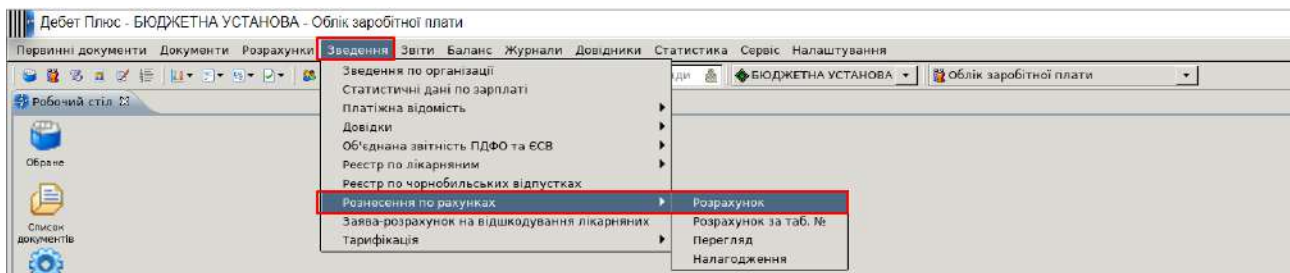


Рис. 272. Формування рознесення по рахунках

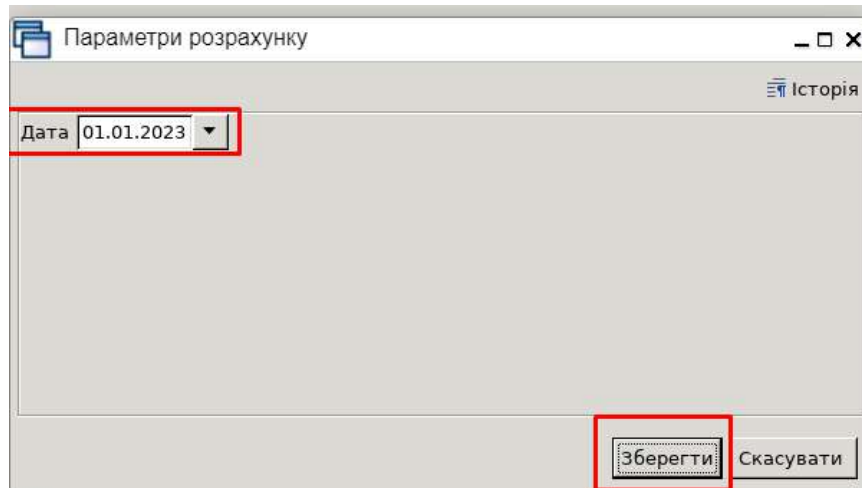


Рис. 273. Відбір періоду для рознесення по рахунках

Перенесіть сформовані проводки до балансу.

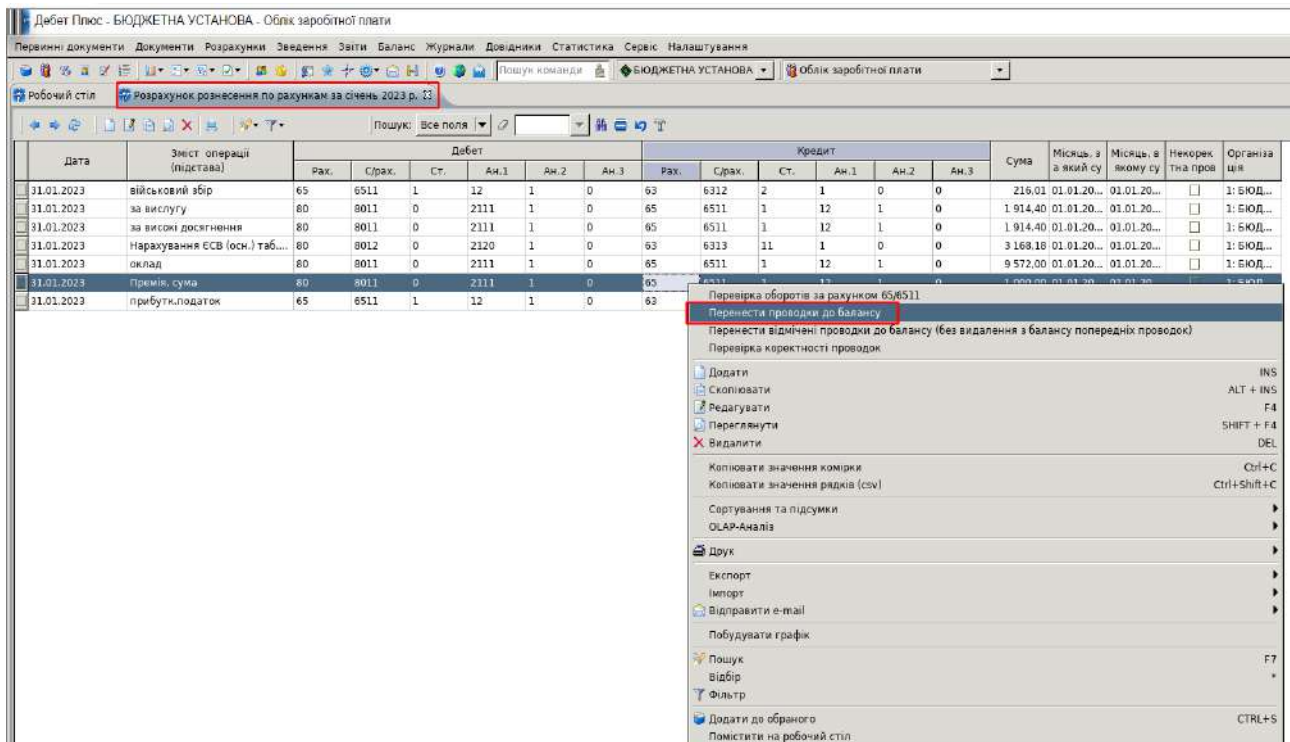


Рис. 274. Перенесення проведення до балансу

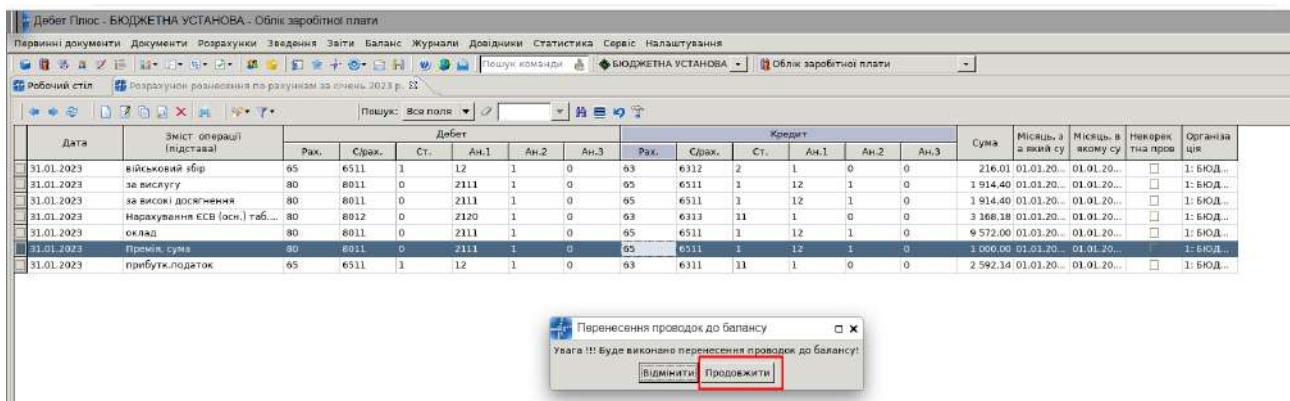


Рис. 275. Перенесення проведення до балансу

Після виконаних вами дій перейдіть до пункту меню *Баланс – Меморіальні ордери* та розрахуйте МО № 5 «Зведення розрахункових відомостей із зарплатної плати та стипендій» (Рис. 276).

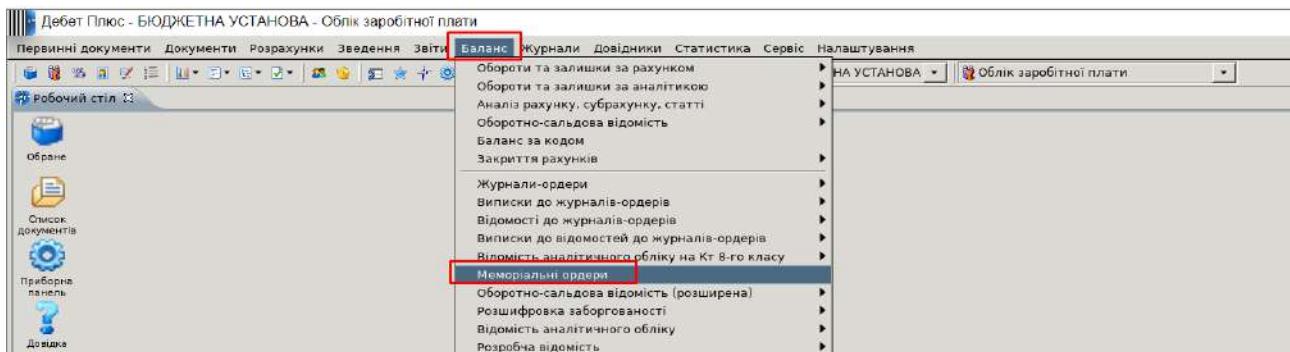


Рис. 276. Перехід до меморіального ордеру

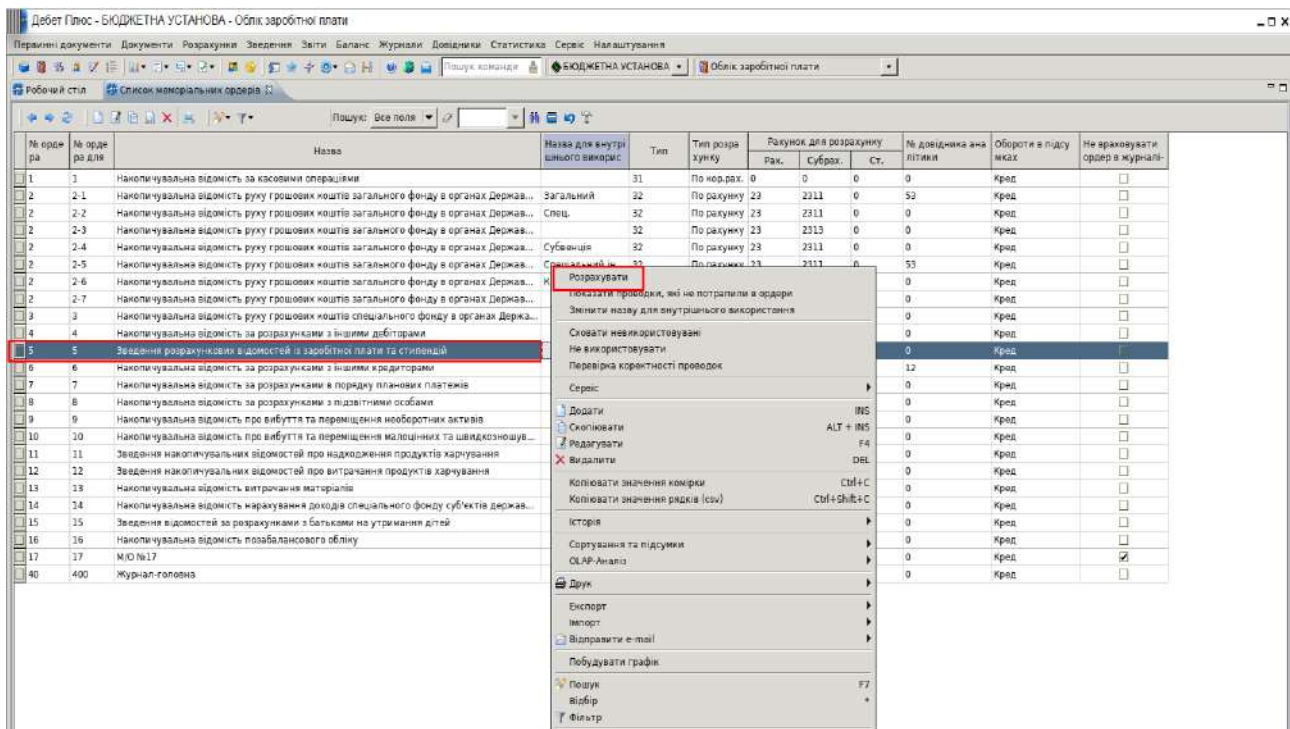


Рис. 277. Розрахунок меморіального ордеру № 5 «Зведення розрахункових відомостей із зарплатної плати та стипендій»

Введіть дані для розрахунку

Дата початку: 01.01.2023

Дата завершення: 31.01.2023

По всіх валютах: ☒

Розрахувати в розрізі підрозділів: ☐

Відображати КПК: ☐

Персонал:

КЕКВ:

Джерела фінансування:

Зберегти Скасувати

Рис. 278. Параметри формування меморіального ордера

Проаналізуйте дані у звіті та роздрукуйте його, обравши пункт меню *ПКМ – Друк – Друк списку з форми* (Рис. 279).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік зарплатної плати

Первинні документи Документи Розрахунки Зведення Звіт Баланс Журнали Довідники Статистика Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Облік зарплатної плати

Робочий стиль Список меморіальних ордерів Меморіальний ордер № 5 за період з 01.01.2023 по 31.01.2023

Пошук: Все поля

| № п/п | Група          | Дебет субрахунку | Кредит субрахунку | Зміст операції                                                     | Дебет |      |      |       | Кредит |      |      |       | Сума      |
|-------|----------------|------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|-------|------|------|-------|--------|------|------|-------|-----------|
|       |                |                  |                   |                                                                    | рах.  | субо | стат | ан... | рах.   | субо | стат | ан... |           |
| 1     | 80/8011/0...   | 65/6511/1        |                   | Нараховано зарплатної плати                                        | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 14 400,80 |
| 0 1   | 80/8011/0/2... | 65/6511/1/0...   |                   | Нараховано зарплатної плати                                        | 80    | 8011 | 0    | 0     | 65     | 6511 | 1    | 0     | 14 400,80 |
| 2     | 80/8011/0...   | 65/6511/7        |                   | Нарахована зарплатна плата інвалід                                 | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 3     | 21/2114/0      | 65/6511/1...     |                   | Нараховано лікарняних листів за рахунок соц. страх.                | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 4     | 21/2114/0      | 65/6511/13       |                   | Нараховано додаткову відпустку чорнобильцям                        | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 5     | 80/8012/0...   | 63/6313/7        |                   | Дорухування внесків до мінімальної зарплатної плати                | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 6     | 80/8012/0...   | 63/6313/11       |                   | Нараховано внесків на загальнообов'язкове державне соц.страхува... | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 3 168,18  |
| 0 6   | 80/8012/0/2... | 63/6313/11/...   |                   | Нараховано внесків на загальнообов'язкове державне соц.страхува... | 80    | 8012 | 0    | 0     | 63     | 6313 | 11   | 0     | 3 168,18  |
| 7     | 80/8012/0...   | 63/6313/12       |                   | Нараховано внесків на загальнообов'язкове державне соц.страхува... | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 8     | 65/6511/1      | 63/6311/11       |                   | Утримано прибутковий податок з громадян                            | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 2 592,14  |
| 0 8   | 65/6511/1/0... | 63/6311/11/...   |                   | Утримано прибутковий податок з громадян                            | 65    | 6511 | 1    | 0     | 63     | 6311 | 11   | 0     | 2 592,14  |
| 9     | 65/6511/7      | 63/6311/11       |                   | Утримано прибутковий податок із інвалід                            | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 10    | 65/6511/12     | 63/6311/12       |                   | Утримано прибутковий податок з лікарняних листів ФССЗТВП           | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 11    | 63/6311/13     | 63/6311/13       |                   | Утримано прибутковий податок з додаткової відпустки чорнобильцям   | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 12    | 65/6511/1      | 63/6312/2        |                   | Утримано військовий збір з громадян                                | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 0 12  | 65/6511/1/0... | 63/6312/2/0...   |                   | Утримано військовий збір з громадян                                | 65    | 6511 | 1    | 0     | 63     |      |      |       | 0,00      |
| 13    | 65/6511/7      | 63/6312/2        |                   | Утримано військовий збір інвалід                                   | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 14    | 65/6511/12     | 63/6312/3        |                   | Утримано військовий збір ФССЗТВП                                   | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 15    | 65/6511/13     | 63/6312/13       |                   | Утримано військовий збір з додаткової відпустки чорнобильцям       | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 16    | 65/6511/1...   | 65/6516/0...     |                   | Утримано за виконавчими документами                                | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 16    | 65/6511/1...   | 65/6516/0...     |                   | Утримано за безготівковим перерахунок суми членських профспі...    | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту всіх субрахунків                                 | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 0,00      |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту рахунку                                          | 0     | 0    | 0    | 0     | 63     |      |      |       | 0,00      |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту субрахунку                                       | 0     | 0    | 0    | 0     | 63     |      |      |       | 0,00      |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту статті                                           | 0     | 0    | 0    | 0     | 63     |      |      |       | 0,00      |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту субрахунку                                       | 0     | 0    | 0    | 0     | 63     |      |      |       | 0,00      |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту статті                                           | 0     | 0    | 0    | 0     | 63     |      |      |       | 0,00      |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту субрахунку                                       | 0     | 0    | 0    | 0     | 63     | 6313 | 0    | 0     | 3 168,18  |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту статті                                           | 0     | 0    | 0    | 0     | 63     | 6313 | 11   | 0     | 3 168,18  |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту рахунку                                          | 0     | 0    | 0    | 0     | 65     | 0    | 0    | 0     | 14 400,80 |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту субрахунку                                       | 0     | 0    | 0    | 0     | 65     | 6511 | 0    | 0     | 14 400,80 |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту статті                                           | 0     | 0    | 0    | 0     | 65     | 6511 | 1    | 0     | 14 400,80 |
| 0     |                |                  |                   | Усього до кредиту субрахунків                                      | 0     | 0    | 0    | 0     | 0      | 0    | 0    | 0     | 20 377,13 |

Копіювати значення комірки Ctrl+C  
Копіювати значення рядка (csv) Ctrl+Shift+C  
Сортування та підсумки OLAP-аналіз  
Друк  
Експорт  
Відправити e-mail  
Побудувати графік  
Пошук  
Вибір  
Фільтр  
Додати до обраного CTRL+S

Друк списку з форми  
Форми друку списку  
Як на екрані  
Як на екрані (обрати колонки)  
Параметри друку

Рис. 279. Друк меморіального ордера



10. Перейдіть до підсистеми «Облік банківських операцій», додайте платіжні інструкції на суму виплати заробітної плати та виконайте звірку по рахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати».

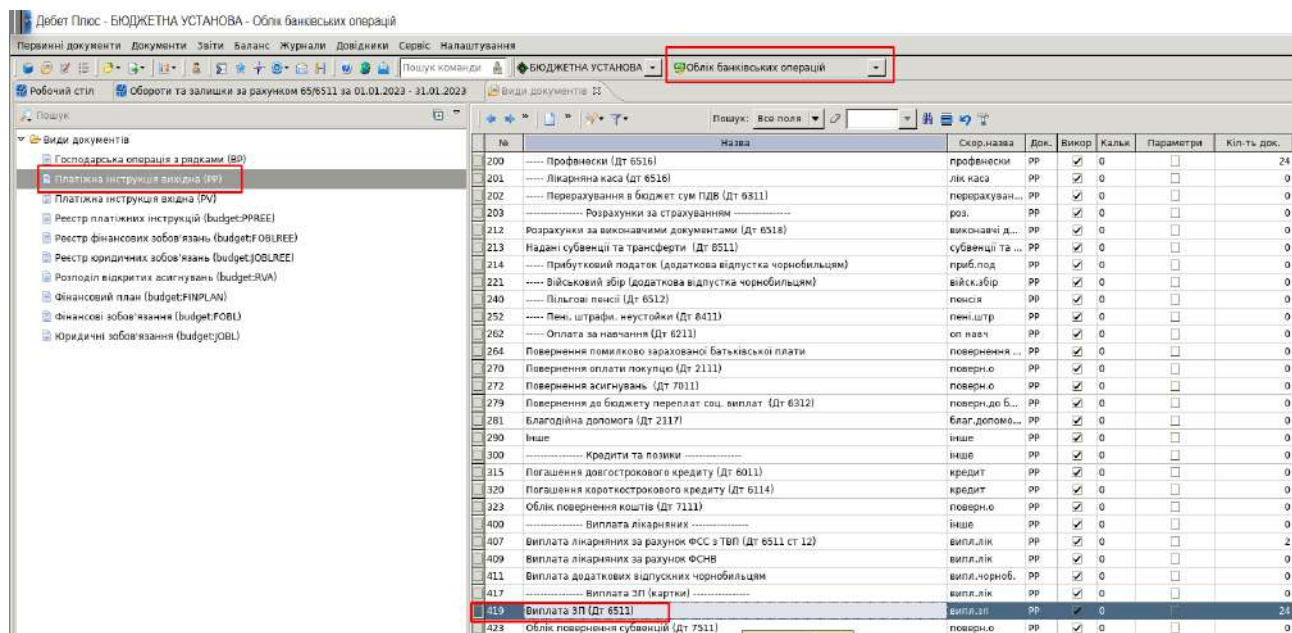


Рис. 282. Вибір папки платіжної інструкції вихідної

Шляхом додавання створіть два нові документи на суми, що були зазначені у відомостях на виплату (аванс та заробітна плата). Після цього сформуєте обороти по субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати», використавши пункт меню *Баланс – Обороти та залишки за рахунком* (Рис. 283).

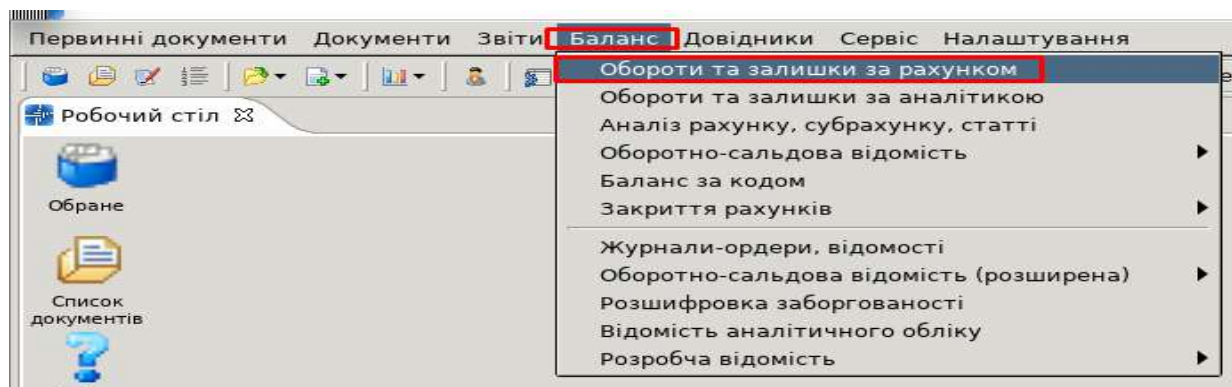


Рис. 283. Формування оборотів за рахунком 6511 «Розрахунки із заробітної плати»

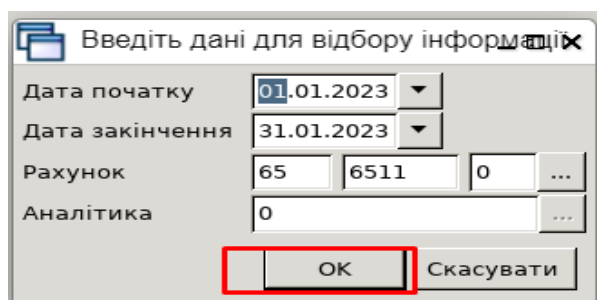


Рис. 284. Вибір періоду для формування вибірки по рахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати»

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік банківських операцій

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Облік банківських операцій

Робочий стіл Обороти та залишки за рахунком 65/6511 за 01.01.2023 - 31.01.2023 13

Пошук: Все поля

| Рахунок | Субрахунок | Статус | Ан.1 | Назва                          | Сальдо на початок |        | Обороти   |           | Сальдо на кінець |        |
|---------|------------|--------|------|--------------------------------|-------------------|--------|-----------|-----------|------------------|--------|
|         |            |        |      |                                | Дебет             | Кредит | Дебет     | Кредит    | Дебет            | Кредит |
| 65      |            |        |      | Розрахунки з оплати праці      |                   |        | 14 400,80 | 14 400,80 |                  |        |
| 65      | 6511       |        |      | Розрахунки із заробітної плати |                   |        | 14 400,80 | 14 400,80 |                  |        |
| 65      | 6511       | 1      | 0    | Розрахунки із заробітної плати |                   |        | 14 400,80 | 14 400,80 |                  |        |
| 65      | 6511       | 1      | 1    | Згідно відомості               |                   |        |           |           |                  |        |
| 65      | 6511       | 1      | 12   | Коваленко Анна Петрівна        |                   |        | 14 400,80 | 14 400,80 |                  |        |

Рис. 285. Обороти та залишки по рахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати»

У випадку коректного виконання всіх завдань отримаємо однакові обороти по дебету та кредиту субрахунку, що буде відображено у сформованому звіті.

### Питання для самоперевірки

1. Які довідники необхідно заповнити у програмному середовищі «Дебет Плюс» перед початком роботи з нарахуванням та виплатою заробітної плати працівникам?
2. За допомогою яких функцій є змога відобразити прийняття на роботу співробітника та зміни в його нарахуваннях?
3. Яким чином в програмі «Дебет Плюс» реалізоване відображення фактично відпрацьованого робочого часу особою?
4. За допомогою яких дій та якого документа можна показати виплату авансу та заробітної плати співробітнику?
5. Якими звітами в програмному середовищі «Дебет Плюс» здійснюється аналіз нарахувань за період?
6. Які дії необхідно виконати в програмі для звірки нарахувань та утримань по заробітній платі за балансом?

## ПРАКТИЧНА РОБОТА 6. ОБЛІК ДОХОДІВ ТА ВИДАТКІВ

**Мета:** отримання практичних навичок по роботі з програмним середовищем «Дебет Плюс» у частині обліку визнання доходів та видатків установи.

### Завдання для виконання роботи

1. Перейдіть за індивідуальним посиланням у хмарний сервіс програмного середовища «Дебет Плюс» (надається на особисту поштову скриньку студента).
2. Дотримуючись покрокових інструкцій, заповніть довідники, додайте первинні документи та виконайте аналіз згідно із завданням.

### Порядок виконання роботи

**1. Виконайте відображення визнання доходів установи шляхом реалізації послуг за допомогою первинного документа.**

Сформуйте та прогляньте звіт по наданим послугам. Для цього скористайтесь пунктами, зазначеними нижче.

Перейдіть до підсистеми «Управління торгівлею та ТМЦ», оберіть пункт меню: *Первинні документи – Документи – Видаткова накладна (реалізація) – Реалізація послуг (оренда)*.

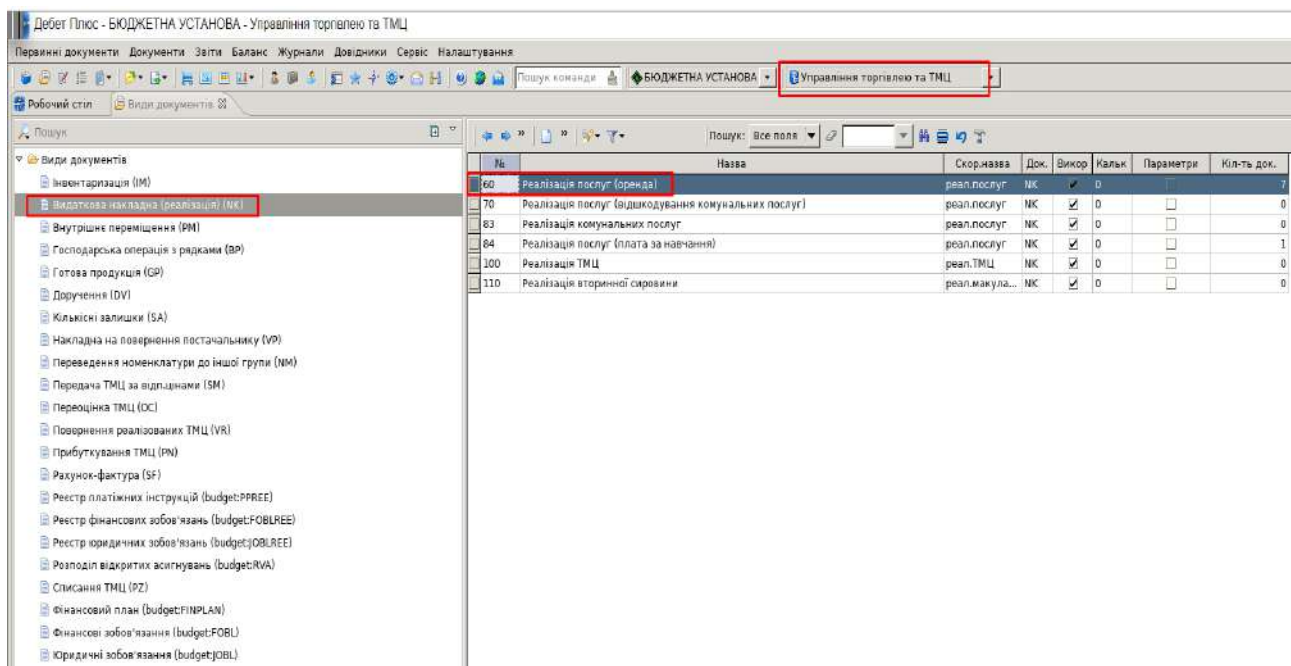


Рис. 286. Документ «Видаткова накладна (реалізація)»

Увійдіть до папки документів періодом, що включатиме січень 2023 року, та шляхом додавання створіть новий акт на дату 12.01.2023 р. Вкажіть довільного контрагента, наприклад, ФОП Добреля А.С. Підрозділ також зазначте довільний, МВО – ваше ПІБ.

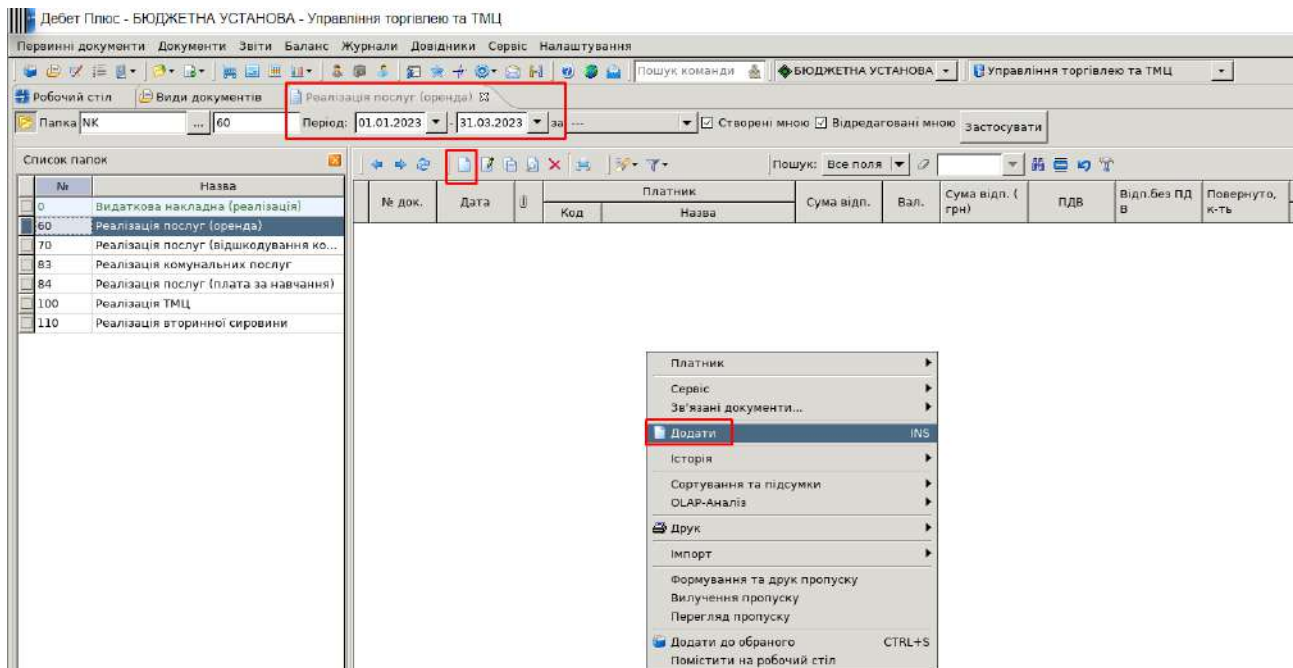


Рис. 287. Додавання нового документа реалізації послуг

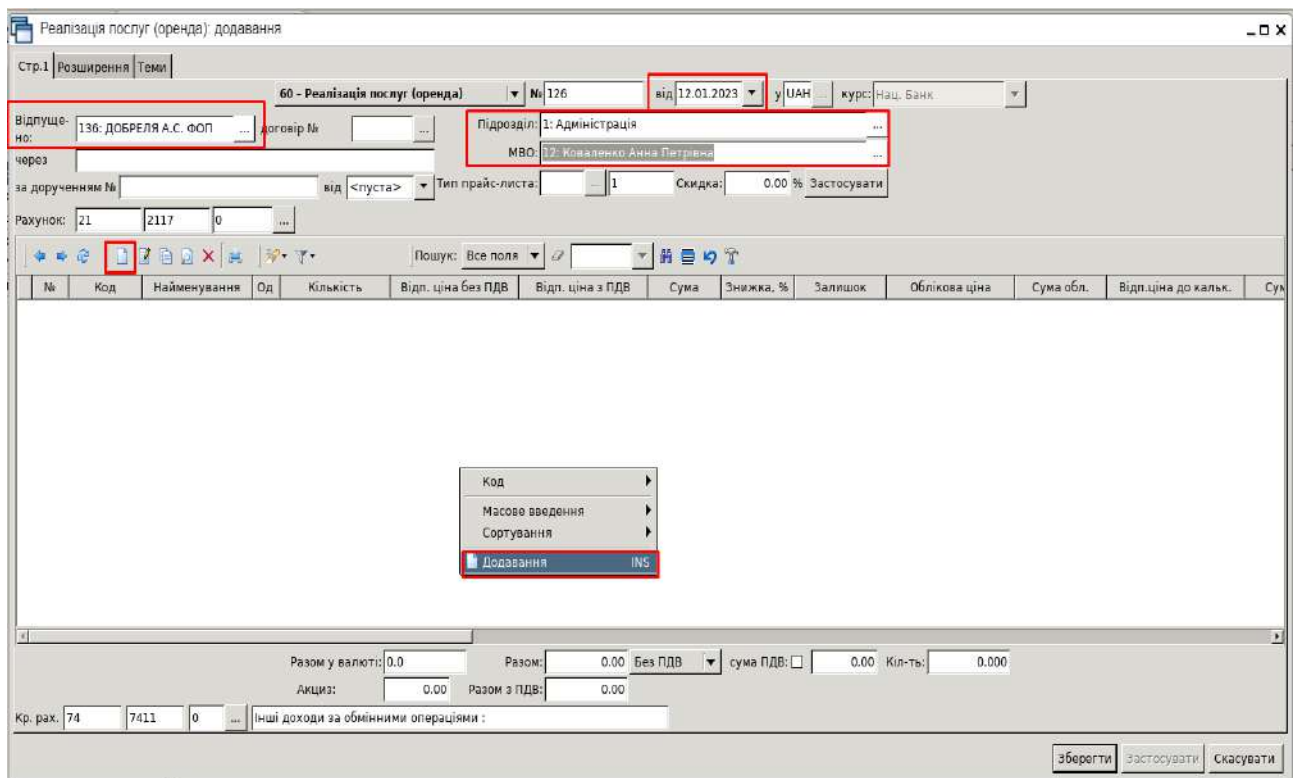


Рис. 288. Додавання рядків документа «Видаткова накладна (реалізація)»

Виберіть дані з довідників. Почніть заповнення з довідника номенклатури. Вкажіть відпускну ціну та кількість (1 послуга), звірте, щоб всі обов'язкові дані були повністю заповнені. Після цього виконайте збереження рядка.

Редагування видаткової накладної

№ п/п 1

Номенклатура: ...

Серійний номер: ...

Постачальник: ...

Облікова ціна: 0.000000000 Кількість: 0.000

Відпускна ціна: 0.000000000 Ціна з ПДВ: 0.000000000

Сума: 0.00 Ціна постачальника: 0

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

Знижка (%): 0.0000 Сума знижки: 0.00

Сума з ПДВ: 0.00 Сума зі знижкою: 0.00

КЕКВ: ...

Примітка: ...

Зберегти Скасувати

Рис. 289. Вибір номенклатури для заповнення рядка документа

Довідник номенклатури

Пошук: Все поле

| Номенклат. № | Назва                          | Од. вим. | Вид | Ставка ПДВ | Резерв | Ціна постачальника | Ціна реалізації | Додаткова од. нава | Розрах. коеф. | Розрах. варт. поста | Тариф |
|--------------|--------------------------------|----------|-----|------------|--------|--------------------|-----------------|--------------------|---------------|---------------------|-------|
| 99           | Послуги                        |          |     | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0002      | Водопостачання                 | куб.м    | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0004      | Послуги прибирання             | шт       | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.00049     | Заправка картриджів            | шт       | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0005      | Електропостачання              | кВт-г    | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.00052     | Послуги прибирання             |          | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.00053     | Заправка лазерного картриджа   | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.00058     | Оренда                         | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.00059     | Послуги оренди                 | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0007      | Харчування                     | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0008      | Поточний ремонт будівлі        | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0009      | Оплата за нарахунок            | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0010      | Водопостачання (відшкодування) | куб.м    | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0017      | Тех.обслуговування принтера    | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0018      | Технічне обслуговування РРО    | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0024      | Проведення малярних            | послуга  |     | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0028      | Газопостачання                 | куб.м    | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |
| 99.0036      | Поточний ремонт дороги         | послуга  | 5   | 20 - на... |        |                    |                 |                    | 0.00          |                     |       |

Рис. 290. Вибір номенклатури для заповнення рядка документа

Редагування видаткової накладної

№ п/п 1

Номенклатура: Послуги оренди

Джерело фінансування: 2: Спеціальний

Постачальник: ...

Облікова ціна: 0.000000000 Кількість: 1.000 (послуга)

Відпускна ціна: 5000.000000000 Ціна з ПДВ: 5000.000000000

Сума: 5000.00 Ціна постачальника: 0

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

Знижка (%): 0.0000 Сума знижки: 0.00

Сума з ПДВ: 5000.00 Сума зі знижкою: 5000.00

КЕКВ: 2240: Оплата послуг (крім комунальних)

Примітка: ...

Зберегти Скасувати

Рис. 291. Приклад заповнення даних у документі реалізації послуг

Після збереження первинного документа виконайте перевірку проведень через пункт меню **ПКМ – Проводки – Пошук проводок** (Рис. 283).

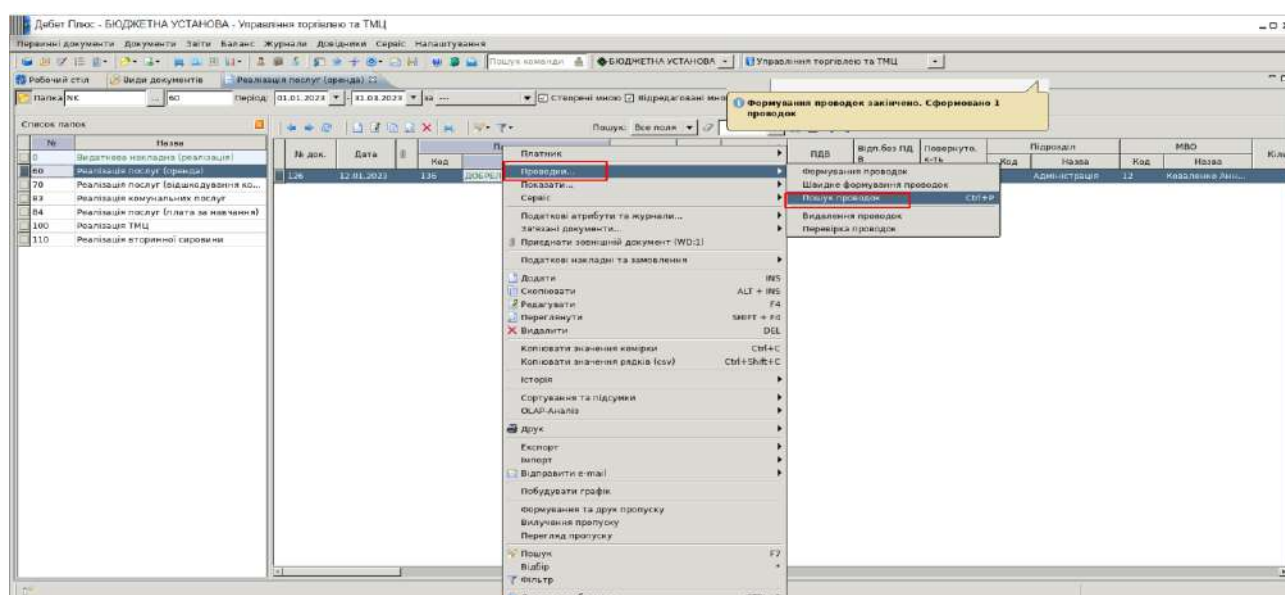


Рис. 292. Перевірка проведень за документом

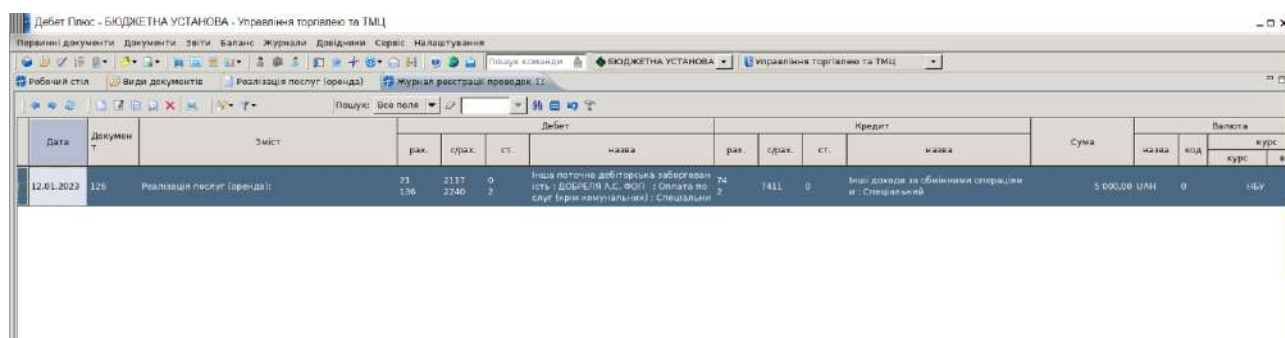


Рис. 293. Проведення за актом наданих послуг

Проаналізуйте проведення за визнаними доходами по власній установі.

Після виконаних вами дій роздрукуйте документ через пункт меню **ПКМ – Друк – Друк екземпляра документа** (Рис. 294).

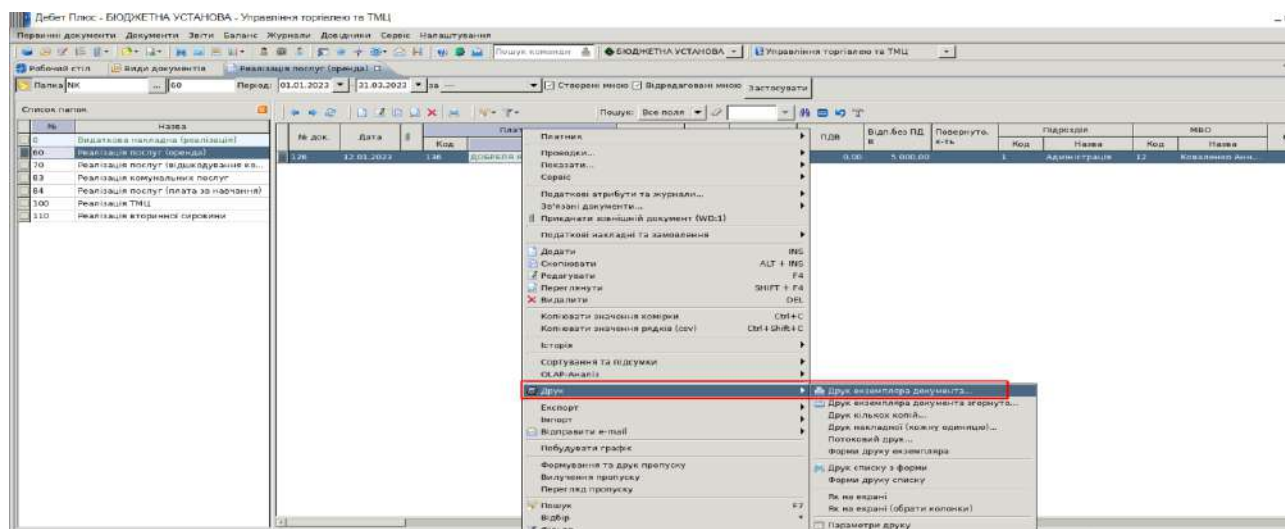


Рис. 294. Друк документа

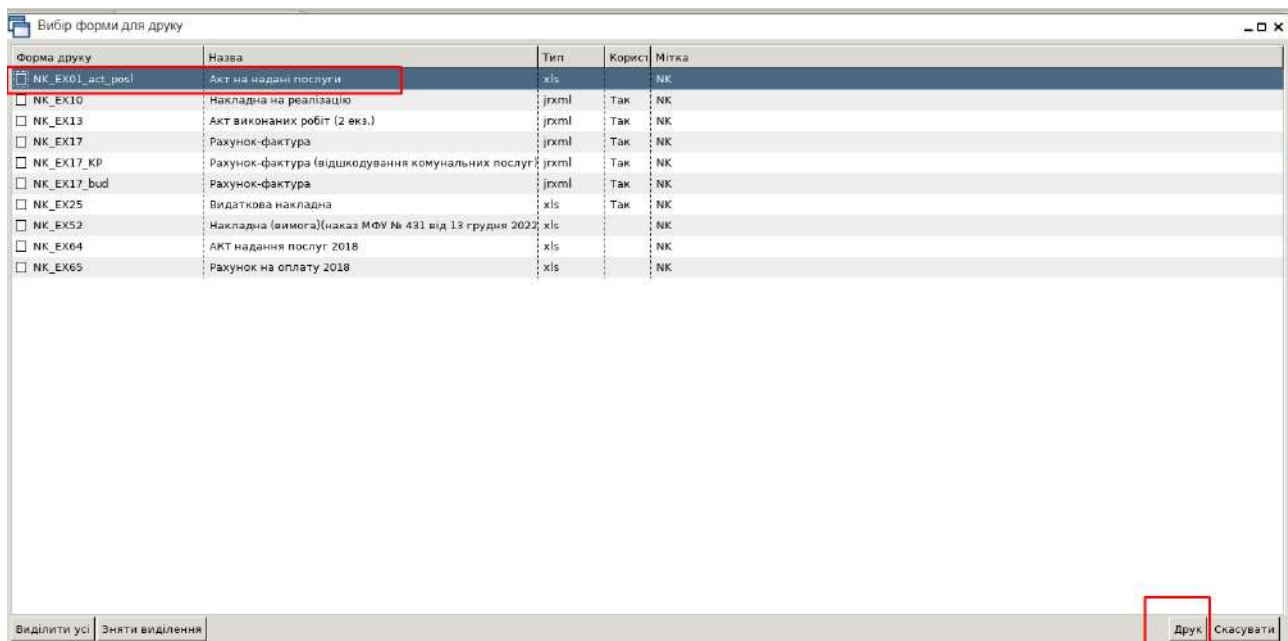


Рис. 295. Вибір друкованої форми акта

K\_EX01\_act\_posl\_0.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Акт № 126 від 12.01.2023  
на надані послуги

Ми, що нижче підписалися, представник Виконавця від БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

в особі Директор Шевченко П.П.  
з одного боку, та представник Замовника ДОБРЕЛЯ А.С. ФОП

в особі Керівник  
з другого боку, склали цей Акт в тому, що на підставі договору №1 від 01.01.2001 р.

Виконавцем виконані, а Замовником прийняті послуги

| №              | Найменування   | Од. вим. | Кількість (об'єм, обсяг) | Ціна без ПДВ | Сума без ПДВ |
|----------------|----------------|----------|--------------------------|--------------|--------------|
| 1              | Послуги оренди | послуга  | 1,00                     | 5000         | 5000         |
| Всього:        |                |          |                          |              | 5 000,00     |
| ПДВ%           |                |          |                          |              | 0            |
| Вартість з ПДВ |                |          |                          |              | 5000         |

Роботи виконані в повному обсязі з належною якістю, у відповідні терміни.  
Замовник претензій до якості виконаних робіт та наданих послуг не має.  
Вартість виконаних робіт та наданих послуг складає  
П'ять тисяч гривень 00 копійок  
в т.ч. ПДВ грн.  
Місце складання:

Від Виконавця\*:  
Директор  
Шевченко П.П.  
\*Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення  
Код ЄДРПОУ : 111  
р/р : UA80305299000029244031600484  
у банку : ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", МФО 305299

Від Замовника:  
Керівник:  
\*Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення  
Код ЄДРПОУ : 55892487  
р/р : UA85305299000026003031668549  
у банку : АТ КБ "ПРИВАТБАНК", МФО 305299

Рис. 296. Друкована форма акта на надані послуги

Після повного пропрацювання документа реалізації виконайте звітку, сформувавши аналіз продажів (Рис. 297).

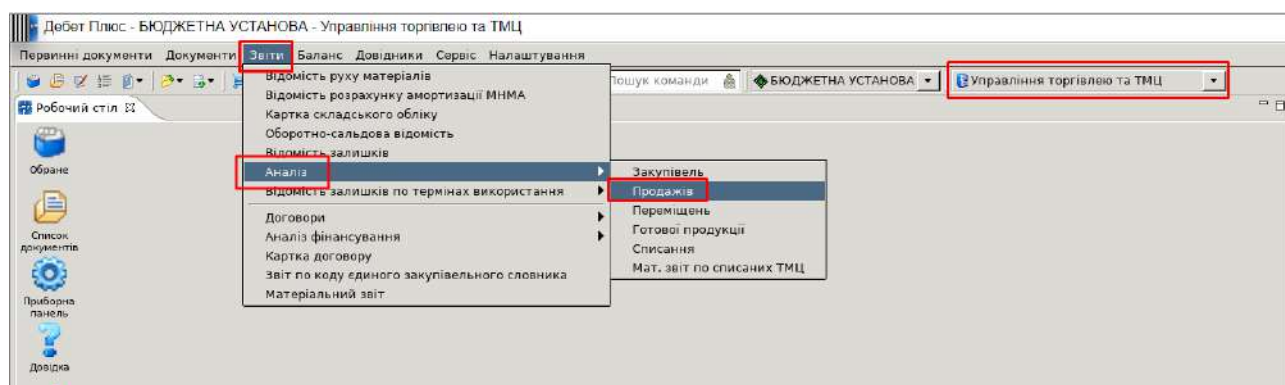


Рис. 297. Формування звіту з аналізу продажів

При відборі даних у програмі є можливість зазначати деталізацію: контрагента (конкретного покупця), підрозділ, МВО, певну послугу (Рис. 298).

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 | Клас ТМЦ |

З підсумками по 1 ... Номенклатура+Покупатель

Дата початку 01.01.2023

Дата закінчення 31.01.2023

Покупець 0 ... Для всіх

Номенклатура ... За всіма номенклатурами

Підрозділ 0 ... Для всіх

МВО 0 ... Для всіх

Шаблон NK ... 0 Видаткова накладна (реалізація)

Рахунок 0 0 0 ...

Контрагент 0 ... Для всіх

Враховувати документи: ☒ всі ☐ тільки проведені ☐ тільки непроведені

Враховувати документи: ☒ всі ☐ тільки оплачені ☐ тільки неоплачені

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

| Код | Назва  |
|-----|--------|
| 1   | Бюджет |
| 2   | МНМА   |
| 3   | ММП    |

Показувати розширення

| Код | Назва |
|-----|-------|
|-----|-------|

Зберегти Скасувати

Рис. 298. Вибірка при формуванні аналізу продажів

| Номенклатура            | № документа | Відвантажено | Кількість | Ціна відпуску | Сума відпуску | % ПДВ        | ПДВ (в відп.) | Доход | Ціна обліку | Сума обліку  | Рентабельність, % | Націнка, % | Ціна |
|-------------------------|-------------|--------------|-----------|---------------|---------------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-------------------|------------|------|
| Всього                  |             | 1,000        | 1,000     | 0,000         | 0,000000...   | 0,000000...  | 5 000,00      | 0,00  | 5 000,00    | 0,000000...  | 0,00              | 100,00     | 0,00 |
| 99.0006: Послуга оренди |             | 1,000        | 1,000     | 0,000         | 0,000000...   | 0,000000...  | 5 000,00      | 0,00  | 5 000,00    | 0,000000...  | 0,00              | 100,00     | 0,00 |
| 136: ДОБРЕЛЯ А.С. ОПО   |             | 1,000        | 1,000     | 0,000         | 0,000000...   | 0,000000...  | 5 000,00      | 0,00  | 5 000,00    | 0,000000...  | 0,00              | 100,00     | 0,00 |
| 99.0006: Послуга оренди | 126         | 1,000        | 1,000     | 0,000         | 5 000,000...  | 5 000,000... | 5 000,00      | 0     | 0,00        | 5 000,000... | 0,00              | 100,00     | 0,00 |

Рис. 299. Аналіз продажів за січень 2023 року

**2. Створіть прибуткування канцелярського приладдя, що не було враховане раніше, виявлене під час позапланової інвентаризації у січні 2023 р.**

Проаналізуйте проводки, що будуть сформовані за цим первинним документом. Після цього сформуєте звіт «Аналіз закупівель» та перевірте відображені дані.

Оберіть пункт меню: *Первинні документи – Документи – Прибуткування ТМЦ – РН 2020* (Рис. 300).

| №    | Назва                                            | Скор. назва     | Док. | Видок | Кален. | Параметри | Кільк. док. |
|------|--------------------------------------------------|-----------------|------|-------|--------|-----------|-------------|
| 110  | Прибуткування ТМЦ (кт 6211)                      | прибукт. ТМЦ    | РН   | ✓     | 11     |           | 11          |
| 115  | Прибуткування ТМЦ (кт 6611)                      | прибукт. ТМЦ    | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 120  | Прибуткування ТМЦ (Благодійна допомога)          | прибукт. ТМЦ    | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 130  | Прибуткування ТМЦ (інші кредитори кт 6615)       | прибукт. ТМЦ    | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 135  | Прибуткування ТМЦ, послуг                        | приб. послуг    | РН   | ✓     | 11     |           | 8           |
| 137  | Прибуткування кап. інвестицій (Дт 1311)          | приб. кап. інв. | РН   | ✓     | 11     |           | 1           |
| 144  | Прибуткування послуг майбутніх періодів          | майбут. пос...  | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 150  | Прибуткування ТМЦ (а міжм одного розпорядника)   | прибукт. ТМЦ    | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 200  | ПРИБУТКУВАННЯ МНМА                               | приб. МНМА      | РН   | ✓     | 0      |           | 0           |
| 201  | Прибуткування МНМА (Заг. фонд)                   | приб. МНМА      | РН   | ✓     | 11     |           | 5           |
| 203  | Прибуткування МНМА (спец. фонд)                  | приб. МНМА      | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 205  | Прибуткування МНМА (Благодійно)                  | приб. МНМА      | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 207  | Прибуткування МНМА (в межах одного розпорядника) | приб. МНМА      | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 208  | Прибуткування МНМА (не враховані раніше)         | приб. МНМА      | РН   | ✓     | 11     |           | 0           |
| 210  | Прибуткування на позабаланс (Дт 181)             | приб. на поз... | РН   | ✓     | 0      |           | 0           |
| 2000 | ІНШЕ                                             | прилас.         | РН   | ✓     | 0      |           | 0           |
| 2020 | Прибуткування ТМЦ, отриманих від списання        | пр. спис.       | РН   | ✓     | 0      |           | 1           |
| 2025 | Прибуткування надлишків                          | пр. надлишк.    | РН   | ✓     | 0      |           | 1           |
| 2020 | Прибуткування на відпов. збір. (на позабаланс)   | пр. збір.       | РН   | ✓     | 0      |           | 0           |

Рис. 300. Відбір папки для внесення прибуткування надлишків

| № док. | Дата | Постачальник | Код | Назва                                   | Сума пост. | Вал. | ПДВ | Сума з ПДВ | Кількість | Сума обл. | Сума відп. | Супровідний докум. | Підрозділ |
|--------|------|--------------|-----|-----------------------------------------|------------|------|-----|------------|-----------|-----------|------------|--------------------|-----------|
| 110    |      |              |     | Прибуткування ТМЦ (кт 6211)             |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 115    |      |              |     | Прибуткування ТМЦ (кт 6611)             |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 120    |      |              |     | Прибуткування ТМЦ (Благодійна доп...    |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 130    |      |              |     | Прибуткування ТМЦ (інші кредитори       |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 135    |      |              |     | Прибуткування ТМЦ, послуг               |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 137    |      |              |     | Прибуткування кап. інвестицій (Дт 13... |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 144    |      |              |     | Прибуткування послуг майбутніх пер...   |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 150    |      |              |     | Прибуткування ТМЦ (в межах одного...    |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 200    |      |              |     | ПРИБУТКУВАННЯ МНМА                      |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 201    |      |              |     | Прибуткування МНМА (Заг. фонд)          |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 203    |      |              |     | Прибуткування МНМА (спец. фонд)         |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 205    |      |              |     | Прибуткування МНМА (Благодійно)         |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 207    |      |              |     | Прибуткування МНМА (в межах одно...     |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 208    |      |              |     | Прибуткування МНМА (не враховані ...    |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 210    |      |              |     | Прибуткування на позабаланс (Дт 181)    |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 2000   |      |              |     | ІНШЕ                                    |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 2020   |      |              |     | Прибуткування ТМЦ, отриманих від с...   |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 2025   |      |              |     | Прибуткування надлишків                 |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |
| 2020   |      |              |     | Прибуткування на відпов. збір. (на п... |            |      |     |            |           |           |            |                    |           |

Рис. 301. Додавання нового документа

Прибуткування надлишків: редагування

Стр.1 Розширення Темі

2025 - Прибуткування надлишків № 141 від 18.01.2023 у UAH курс: Нац. Банк

Супровідний документ № від <пуста>

Постачальник: 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА ... договір № 1

Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 12: Коваленко Анна Петрівна

Рахунок: 18 1812 1

Пошук: Все поля

Рис. 302. Приклад заповнення шапки документа прибуткування ТМЦ

Редагування прибуткової накладної

№ п/п: 1

Номенклатура (код): Папір для нотаток

Джерело фінансування: 2: Спеціальний

Кількість: 14.000

Ціна придбання: 25.000000000 UAH з ПДВ у нац. валюті (довідкова): 25.000000000

Сума: 250.00 UAH з ПДВ у нац. валюті: 350.00

Відпускна ціна: 0.000000000

Довідкова ціна: 0.000000000 UAH

Довід. кіль-ть: 0.000

Рахунок: 18 1812 1

Постачальник:

Підрозділ: 1: Адміністрація МВО: 12: Коваленко Анна Петрівна

КЕКВ: 2210: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Дата закінчення: <пуста>

Зберегти Скасувати

Рис. 303. Приклад заповнення рядка накладної на прибуткування ТМЦ

Прибуткування надлишків: редагування

Стр.1 Розширення Темі

2025 - Прибуткування надлишків № 141 від 18.01.2023 у UAH курс: Нац. Банк

Супровідний документ № від <пуста>

Постачальник: 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА ... договір № 1

Підрозділ: 1: Адміністрація

МВО: 12: Коваленко Анна Петрівна

Рахунок: 18 1812 1

Пошук: Все поля

| № | Код          | Найменування      | Од.  | Кількість | Ціна прих.    | Сума   | Ціна приходу (н.в.) | Сума(н.в.) | Облікова ціна | Сума   | Рак. | С/рах | Ст | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВ |
|---|--------------|-------------------|------|-----------|---------------|--------|---------------------|------------|---------------|--------|------|-------|----|------|------|------|-------|----|
| 1 | 1812.0000... | Папір для нота... | у... | 14.000    | 25.000000000  | 350.00 | 25.000000000        | 350.00     | 25.000000000  | 350.00 | 18   | 1812  | 1  | 0    | 0    | 0    | 1     | 12 |
| 2 | 1812.0001    | Папір А4          | у... | 5.000     | 100.000000000 | 500.00 | 100.000000000       | 500.00     | 100.000000000 | 500.00 | 18   | 1812  | 1  | 0    | 0    | 0    | 1     | 12 |

Разом у валюті: 850.00 Разом у грн.: 850.00 ПДВ: Без ПДВ сума ПДВ: 0.00 Кіль-ть: 19.000

Разом з ПДВ у грн.: 850.00

Рахунок доходів 71 7112 0 Дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 304. Збереження документа прибуткування

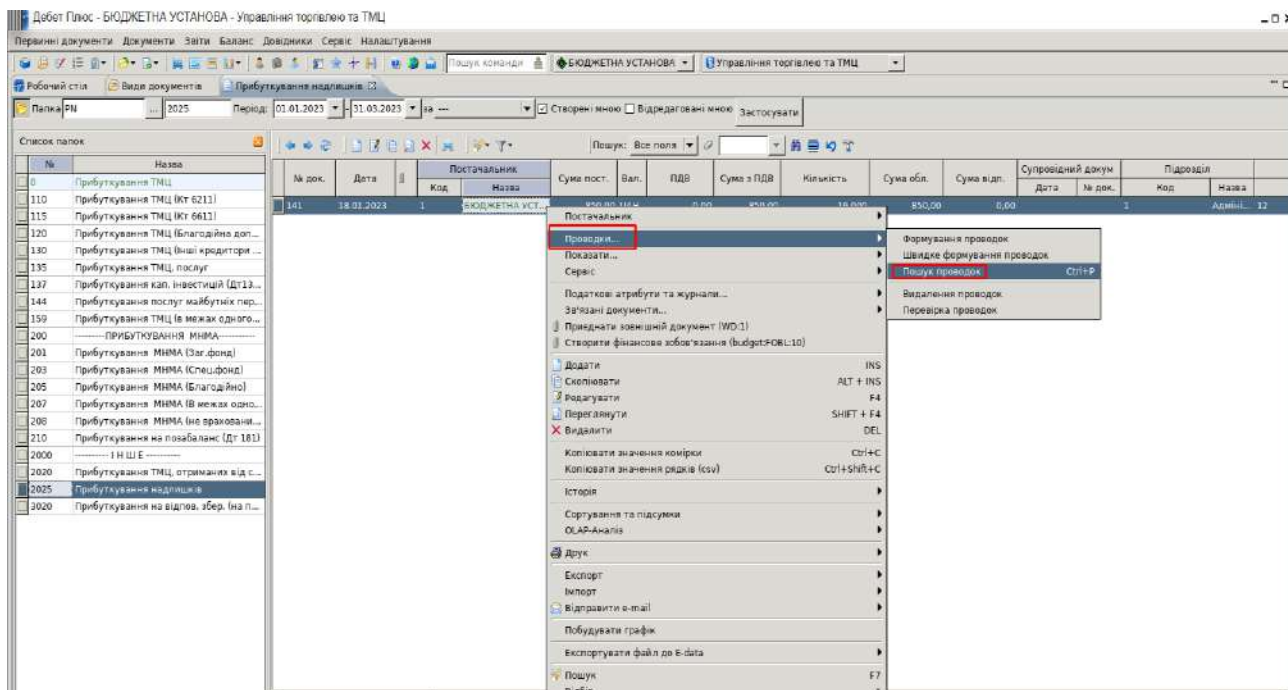


Рис. 305. Перевірка проведення за документом

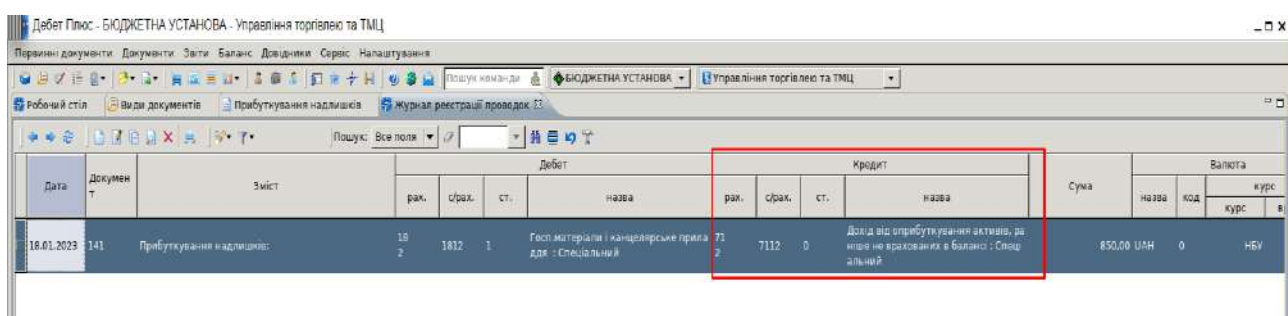


Рис. 306. Проведення за документом прибуткування раніше не врахованих ТМЦ

*Оберіть пункт меню Звіти – Аналіз – Закупівель.*

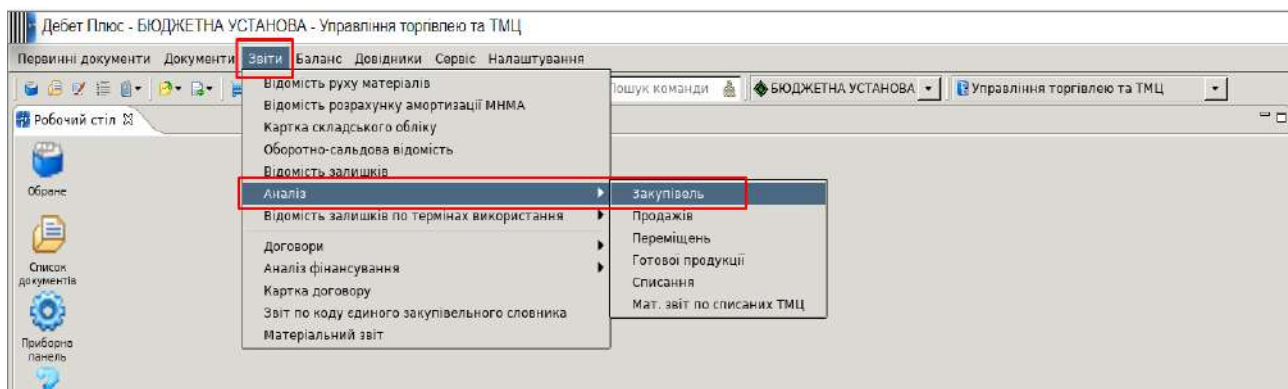


Рис. 307. Формування звіту аналізу закупівель

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 | Клас ТМЦ

Історія

З підсумками по 50 ... Постачальник

Дата початку 01.01.2023

Дата закінчення 31.01.2023

Номенклатура ... За всіма номенклатурами

Контрагент 0 ... Для всіх

Договір ... Для всіх

Підрозділ 0 ... Для всіх

МВО 0 ... Для всіх

КЕКВ ... Для всіх

Шаблон PN ... 0 Прибуткування ТМЦ

Рахунок 0 0 0 ...

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

| Код | Назва  |
|-----|--------|
| 1   | Бюджет |

Показувати розширення

| Код     | Назва               |
|---------|---------------------|
| 135.ASC | Рахунок амортизації |
| 135.AST | Рахунок амортизації |
| 135.ASU | Рахунок амортизації |
| 135.DSC | Рахунок доходів     |
| 135.DST | Рахунок доходів     |
| 135.DSU | Рахунок доходів     |
| 135.KSC | Рахунок капіталу    |
| 135.KST | Рахунок капіталу    |

Зберегти Скасувати

Рис. 308. Параметри розрахунку звіту «Аналіз закупівель»

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Порівняльні документи | Документи | Звіти | Баланс | Журнали | Довідники | Справс | Налаштування

Пошук команди | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА | Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стіл | Аналіз закупівель

Пошук: Все поля

| Контрагент<br>номенклатура                   | № док. | Дата       | Договір | Кількість | Од.   | Облікова ціна  | Сума      | Ціна пост.     | Сума      | Довідково      |                      |                      |                          |                          |
|----------------------------------------------|--------|------------|---------|-----------|-------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|----------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                              |        |            |         |           |       |                |           |                |           | Довідкова ціна | Кількість по приходу | Кількість по вибутку | Сума (у стр.) по приходу | Сума (у стр.) по вибутку |
| 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                         |        |            |         | 19,000    |       | 100,000000...  | 850,00    | 100,000000...  | 850,00    | 0,000000000    | 19,000               | 0,000                | 0,00                     | 0,00                     |
| 1812.0001: Папір А4                          |        |            |         | 5,000     | уп... | 100,000000...  | 500,00    | 100,000000...  | 500,00    | 0,000000000    | 5,000                | 0,000                | 0,00                     | 0,00 1812.000            |
| 1812.0001: Папір А4                          | 141    | 18.01.2023 | 1       | 5,000     | уп... | 100,000000...  | 500,00    | 100,000000...  | 500,00    | 0,000000000    | 5,000                | 0,000                | 0,00                     | 0,00 1812.0001           |
| 1812.000060: Папір для нотаток               |        |            |         | 14,000    | уп... | 25,00000000... | 350,00    | 25,00000000... | 350,00    | 0,000000000    | 14,000               | 0,000                | 0,00                     | 0,00 1812.000            |
| 1812.000060: Папір для нотаток               | 141    | 18.01.2023 | 1       | 14,000    | уп... | 25,00000000... | 350,00    | 25,00000000... | 350,00    | 0,000000000    | 14,000               | 0,000                | 0,00                     | 0,00 1812.0000           |
| 130: ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБА... |        |            |         | 500,000   | л     | 60,00000000... | 30 000,00 | 60,00000000... | 30 000,00 | 0,000000000    | 500,000              | 0,000                | 0,00                     | 0,00                     |
| 1514.0002: Бензин А-95                       |        |            |         | 500,000   | л     | 60,00000000... | 30 000,00 | 60,00000000... | 30 000,00 | 0,000000000    | 500,000              | 0,000                | 0,00                     | 0,00 1514.000            |
| 1514.0002: Бензин А-95                       | 139    | 18.01.2023 | 1       | 500,000   | л     | 60,00000000... | 30 000,00 | 60,00000000... | 30 000,00 | 0,000000000    | 500,000              | 0,000                | 0,00                     | 0,00 1514.0002           |

Рис. 309. Зразок розрахованого звіту «Аналіз закупівель»

3. Попрацюйте з додаванням нових платіжних інструкцій у блоці вхідних документів, папка PV 100 «Бюджетні асигнування», створіть різні рядки документа, зазначивши різні КЕКВи, проаналізуйте проведення після збереження.

Перейдіть до підсистеми «Облік банківських операцій», оберіть пункт меню *Первинні документи – Документи – Платіжна інструкція вхідна – Папка 100*.

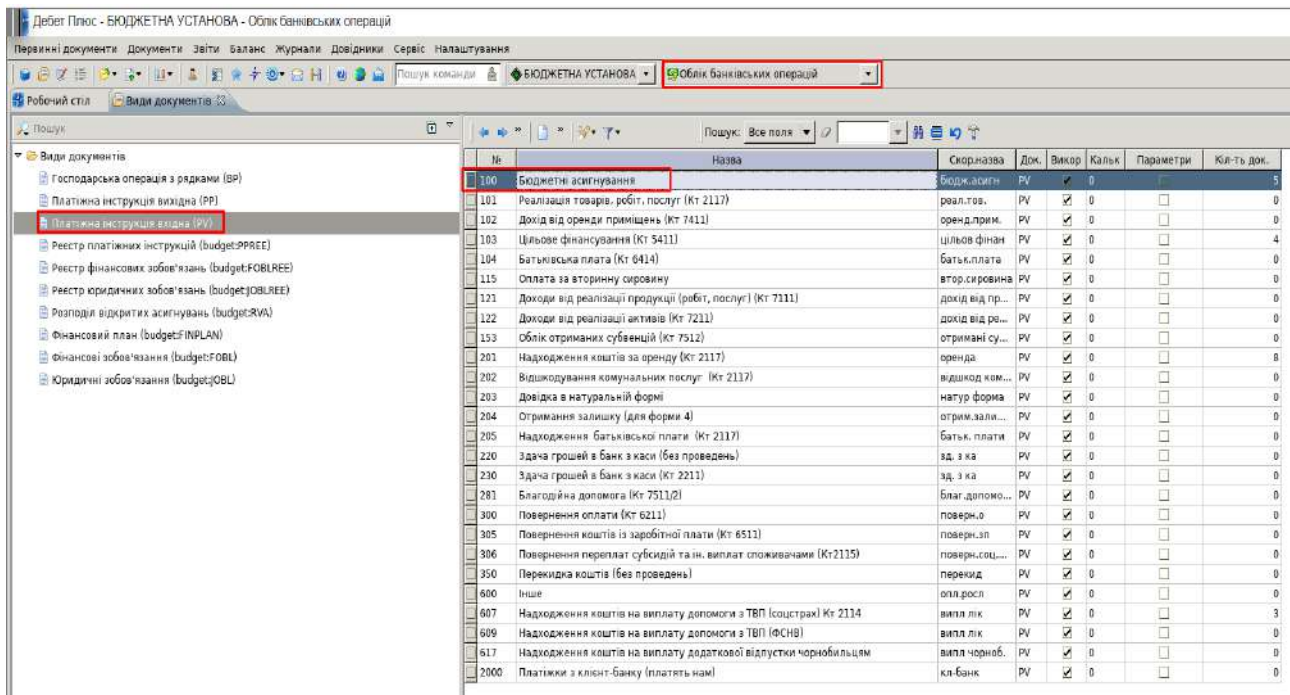


Рис. 310. Вибір папки для внесення надходжень від бюджетних асигнувань

Методом додавання створіть новий документ, вказавши на першій сторінці основні дані. На вкладці «Рядки документа» зазначте суму та КЕКВ.

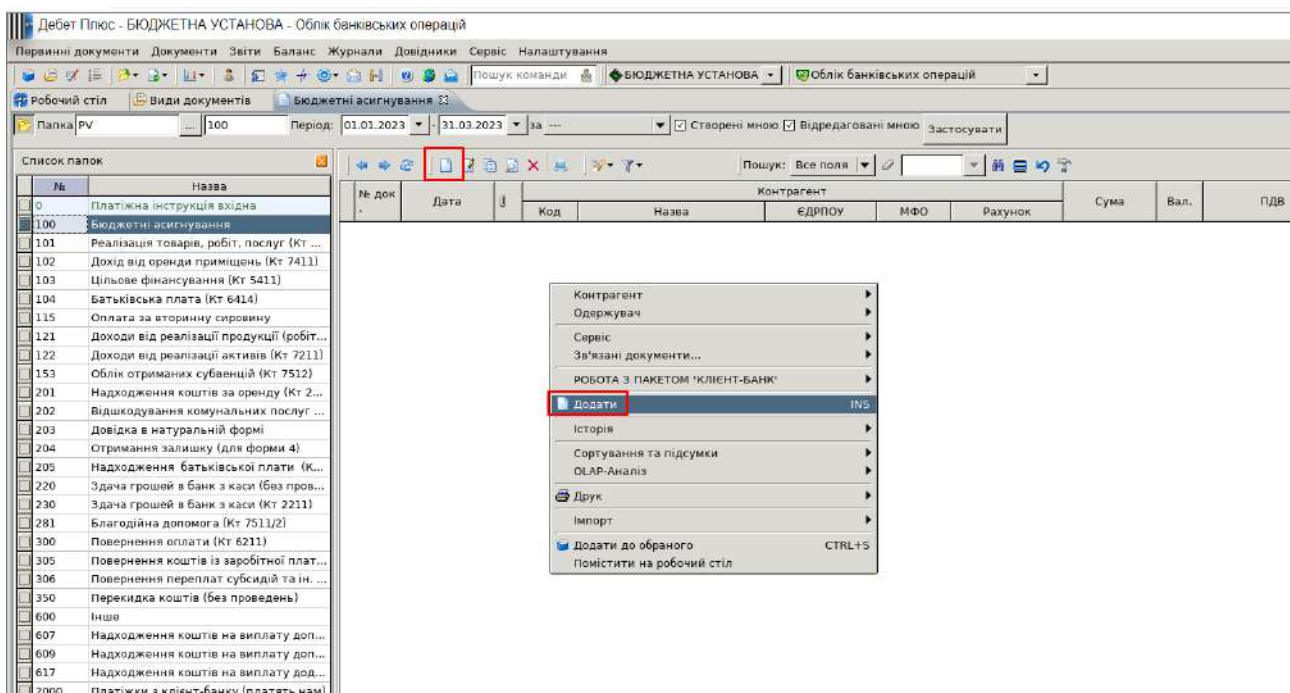


Рис. 311. Додавання нового документа платіжної інструкції

Бюджетні асигнування: редагування

Стр.1 | Тем | Рядки документа

100 - Бюджетні асигнування № 46 від 17.01.2023 у UAH курс Нац. Банк

КЛК/КФК: 01045698 Джерело фінансування: 1: Загальний  
 Вид фонду: 1: Загальний фонд КВК: 1: Апарат (секретаріат) місцевої ради (Верховної Ради Ае ...  
 Дохід бюджету

Платник: 127: Черкаська міська тг договір № 1  
 Код ЄДРПОУ: 37930566 Дебет Сума: 108500.00  
 МФО: 899998 рах. №: UA388999980314080699000  
 Банк платника: Казначейство України (єл.адм.под.) ПДВ: Без ПДВ 0.00 ☐ ручний ПДВ

Одержувач: 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА  
 Код ЄДРПОУ: 12345678 Кредит  
 МФО: 305299 рах. №: UA803052990000029244031  
 Банк одержувача: ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"

Сума прописом: Сто вісім тисяч п'ятсот гривень 00 копійок  
 Призначення платежу: Без ПДВ

Рахунок: 70 / 7011 / 0 Ан. 1: 2: 0 3: 0

Установа, що обслуговується: 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА  
 Враховувати при формуванні касових видатків ☐  
 Враховувати при формуванні відкритих асигнувань ☐

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 312. Заповнення вкладки «Сторінка 1»

Бюджетні асигнування: додавання

Стр.1 | Тем | Рядки документа

Пошук: Все поля

| №                                        | Сума | Сума ПДВ | Ручн. введ. ПДВ | КЕКВ | Назва |
|------------------------------------------|------|----------|-----------------|------|-------|
| <p>Масове введення</p> <p>Додати INS</p> |      |          |                 |      |       |

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 313. Додавання рядків документа платіжної інструкції



| дата       | Документ | Зміст                         | дебет           | кредит          | сума          | валюта |
|------------|----------|-------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|--------|
|            |          |                               | рах. с/рах. ст. | рах. с/рах. ст. |               |        |
| 17.01.2023 | 46       | Бюджетні асигнування: Без ПДВ | 23 1 2311 0     | 7011 1 0        | 15 000.00 UAH | 0 HBY  |
| 17.01.2023 | 46       | Бюджетні асигнування: Без ПДВ | 23 1 2311 0     | 7011 1 0        | 50 000.00 UAH | 0 HBY  |
| 17.01.2023 | 46       | Бюджетні асигнування: Без ПДВ | 23 1 2311 0     | 7011 1 0        | 18 500.00 UAH | 0 HBY  |
| 17.01.2023 | 46       | Бюджетні асигнування: Без ПДВ | 23 1 2311 0     | 7011 1 0        | 25 000.00 UAH | 0 HBY  |

Рис. 317. Проведення за документом платіжної інструкції

#### 4. Сформуєте оборотний баланс за період I кварталу 2023 р., перевірте відображені за період доходи.

Перейдіть до підсистеми «Зведення бухгалтерського балансу».

Оберіть пункт меню *Баланс – Оборотний баланс* (Рис. 318).

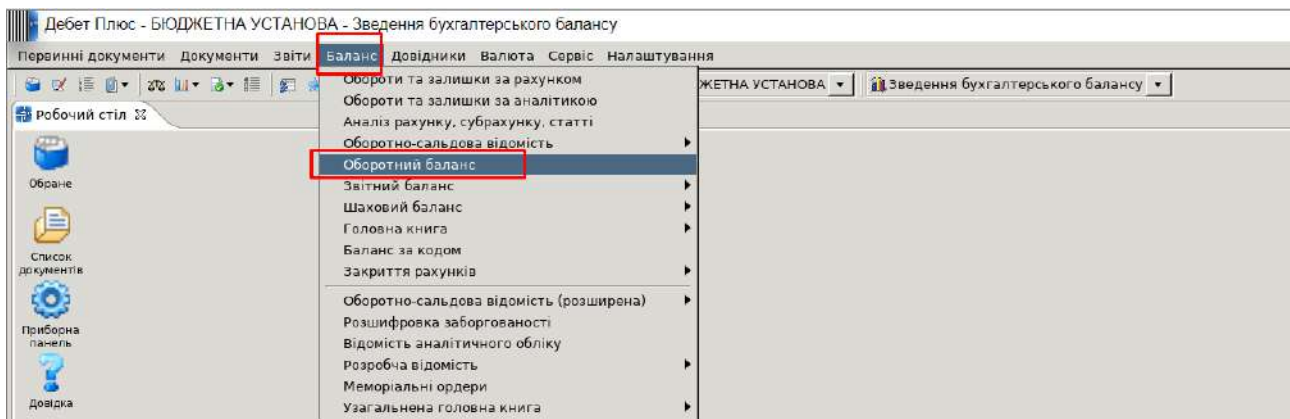


Рис. 318. Формування оборотного балансу

Рис. 319. Параметри розрахунку оборотного балансу

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Робочий стіл Оборотний баланс за 01.01.2023 - 31.03.2023

Пошук: Все поля

| Кл. | Рах. | С/р  | Ст. | Ан.1 | Назва                                       | Сальдо на початок |        | Обороти   |            | Сальдо на кінець |            |
|-----|------|------|-----|------|---------------------------------------------|-------------------|--------|-----------|------------|------------------|------------|
|     |      |      |     |      |                                             | Дебет             | Кредит | Дебет     | Кредит     | Дебет            | Кредит     |
| 6   | 63   | 6312 | 2   | 0    | військовий збір 1.5%                        | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 216,01     | 0,00             | 216,01     |
| 6   | 63   | 6312 | 2   | 1    | Загальний                                   | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 216,01     | 0,00             | 216,01     |
| 6   | 63   | 6313 | 0   |      | Розрахунки із загальнообов'язкового д...    | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 3 168,18   | 0,00             | 3 168,18   |
| 6   | 63   | 6313 | 11  | 0    | нарахування ЄСВ за ставкою 22%              | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 3 168,18   | 0,00             | 3 168,18   |
| 6   | 63   | 6313 | 11  | 1    | Загальний                                   | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 3 168,18   | 0,00             | 3 168,18   |
| 6   | 65   | 0    | 0   |      | Розрахунки з оплати праці                   | 0,00              | 0,00   | 14 400,80 | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 6   | 65   | 6511 | 0   |      | Розрахунки із заробітної плати              | 0,00              | 0,00   | 14 400,80 | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 6   | 65   | 6511 | 1   | 0    | Розрахунки із заробітної плати              | 0,00              | 0,00   | 14 400,80 | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 6   | 65   | 6511 | 1   | 12   | Коваленко Анна Петрівна                     | 0,00              | 0,00   | 14 400,80 | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 7                           | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 114 350,00 | 0,00             | 114 350,00 |
| 7   | 70   | 0    | 0   |      | Доходи за бюджетними асигнуваннями          | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 108 500,00 | 0,00             | 108 500,00 |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 0    | Бюджетні асигнування                        | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 108 500,00 | 0,00             | 108 500,00 |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 15 000,00  | 0,00             | 15 000,00  |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 2272 | Оплата водопостачання та водовідвед...      | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 50 000,00  | 0,00             | 50 000,00  |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 2273 | Оплата електроенергії                       | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 18 500,00  | 0,00             | 18 500,00  |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 3110 | Придбання обладнання і предметів до...      | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 25 000,00  | 0,00             | 25 000,00  |
| 7   | 71   | 0    | 0   |      | Доходи від реалізації продукції (робіт, ... | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 850,00     | 0,00             | 850,00     |
| 7   | 71   | 7112 | 0   | 0    | Дохід від отримання акцій, ран...           | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 850,00     | 0,00             | 850,00     |
| 7   | 71   | 7112 | 0   | 2    | Спеціальний                                 | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 850,00     | 0,00             | 850,00     |
| 7   | 74   | 0    | 0   |      | Інші доходи за обмінними операціями         | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 5 000,00   | 0,00             | 5 000,00   |
| 7   | 74   | 7411 | 0   | 0    | Інші доходи за обмінними операціями         | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 5 000,00   | 0,00             | 5 000,00   |
| 7   | 74   | 7411 | 0   | 2    | Спеціальний                                 | 0,00              | 0,00   | 0,00      | 5 000,00   | 0,00             | 5 000,00   |
| 8   | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 8                           | 0,00              | 0,00   | 35 749,81 | 0,00       | 35 749,81        | 0,00       |
| 8   | 80   | 0    | 0   |      | Витрати на виконання бюджетних про...       | 0,00              | 0,00   | 35 749,81 | 0,00       | 35 749,81        | 0,00       |
| 8   | 80   | 8011 | 0   | 0    | Витрати на оплату праці                     | 0,00              | 0,00   | 14 400,80 | 0,00       | 14 400,80        | 0,00       |
| 8   | 80   | 8012 | 0   | 0    | Відрахування на соціальні заходи            | 0,00              | 0,00   | 3 168,18  | 0,00       | 3 168,18         | 0,00       |
| 8   | 80   | 8012 | 0   | 2120 | Нарахування на оплату праці                 | 0,00              | 0,00   | 3 168,18  | 0,00       | 3 168,18         | 0,00       |
| 8   | 80   | 8013 | 0   | 0    | Матеріальні витрати                         | 0,00              | 0,00   | 15 000,00 | 0,00       | 15 000,00        | 0,00       |
| 8   | 80   | 8013 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00   | 15 000,00 | 0,00       | 15 000,00        | 0,00       |
| 8   | 80   | 8014 | 0   | 0    | Амортизація                                 | 0,00              | 0,00   | 3 180,83  | 0,00       | 3 180,83         | 0,00       |
| 8   | 80   | 8014 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00   | 2 500,00  | 0,00       | 2 500,00         | 0,00       |

Рис. 320. Відображення оборотів по рахунках 7 класу

**5. Створіть новий документ списання ТМЦ, перевірте проведення за цією операцією та виведіть на друк акт списання.**

Після цього сформуєте аналіз списання за період січень 2023 року.

Перейдіть до підсистеми «Управління торгівлею та ТМЦ», оберіть пункт меню *Первинні документи – Документи – Списання ТМЦ* (Рис. 321).

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стіл Види документів

Пошук: Все поля

| №    | Назва                                                             | Скорназва         | Док. | Викор. | Кальк. | Параметри | Кіл-ть док. |
|------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|------|--------|--------|-----------|-------------|
| 1    | Списання ТМЦ                                                      | Списання ТМЦ      | PZ   | ✓      | 0      |           | 6           |
| 6    | Меню-вимога                                                       | Меню-вимога       | PZ   | ✓      | 20     |           | 0           |
| 10   | Списання матеріального інвентаря                                  | Списання мат.інв. | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 12   | Списання ОЗ, які вже введені в експлуатацію (без проведення)      | Списання ОЗ       | PZ   | ✓      | 0      |           | 2           |
| 20   | СПИСАННЯ МНМА                                                     | Списання М...     | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 21   | Списання МНМА (Заг. фонд)                                         | Спис МНМА         | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 23   | Списання МНМА (Спец. фонд)                                        | Спис МНМА         | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 25   | Списання МНМА (безоплатно отримані)                               | Спис МНМА         | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 30   | Списання МНМА, придбані до 01.01.2017                             | Спис МНМА         | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 40   | Списання МНМА (внутрішньовідомча передача) придбані до 01.01.2017 | Спис МНМА з...    | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 45   | Списання МНМА (внутрішньовідомча передача)                        | Спис МНМА         | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 50   | Списання ПММ                                                      | Списання П...     | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 70   | Списання запчастин                                                | Спис. запч.       | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |
| 1000 | Списання з позабалансу                                            | Спис з позаб...   | PZ   | ✓      | 0      |           | 0           |

Види документів

- Інвентаризація (IM)
- Видаткова накладна (реалізація) (NK)
- Внутрішнє переміщення (PM)
- Господарська операція з рядками (BP)
- Готова продукція (GP)
- Доручення (DV)
- Кількісні залишки (SA)
- Накладна на повернення поставальнику (VP)
- Переведення номенклатури до іншої групи (NM)
- Передача ТМЦ за відділеннями (SM)
- Передача ТМЦ (OC)
- Повернення реалізованих ТМЦ (VR)
- Прибуткування ТМЦ (PN)
- Рахунок-фактура (SF)
- Рекстр платіжних (інструкцій) (budgetPPREE)
- Рекстр фінансових зобов'язань (budgetFOBLREE)
- Рекстр юридичних зобов'язань (budgetOBLREE)
- Розподіл відкритих асигнувань (budgetVAL)
- Списання ТМЦ (PZ)**
- Фінансовий план (budgetFINPLAN)
- Фінансові зобов'язання (budgetFOBL)
- Юридичні зобов'язання (budgetOBL)

Рис. 321. Папка списання ТМЦ

Створіть новий акт шляхом додавання документа через іконку на панелі інструментів. Виконайте заповнення шапки документа, зазначте підрозділ та ваше ПІБ. Для додавання рядків у документ використайте пункт меню *ПКМ – Масове введення – За відомістю залишків (розрахунок)* (Рис. 322).

Списання ТМЦ: додавання

Стр.1 Розширення Темі

1 - Списання ТМЦ №3 від 31.01.2023

Звідки: Підроз-  
д.: 1: Адміністрація  
МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Пошук: Все поля

| Код                                                                                                                                                                                                                                                            | Найменування | Серій | Од. | Кількість | Облікова ціна | Сума | Рах. | С/рах | Ст | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВО | КЕКВ | Дата приходу | № приходу | Ціна пост |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-----|-----------|---------------|------|------|-------|----|------|------|------|-------|-----|------|--------------|-----------|-----------|
| <div> <div>Масове введення</div> <div>Сортування</div> <div>Додавання INS</div> </div> <div> <div>За довідником номенклатури</div> <div>За відомістю залишків (розрахунок)</div> <div>За відомістю залишків (перегляд)</div> <div>За прайс-листом</div> </div> |              |       |     |           |               |      |      |       |    |      |      |      |       |     |      |              |           |           |

Куди: Рахунок: 80 3013 0 ... Ан 1: ... 2: 0 ... 3: 0 ...

Примітки:

На що списано

Разом: 0.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Рис. 322. Заповнення шапки акта списання ТМЦ

Відомість залишків масовий вибір на 31.01.2023

Пошук: Все поля

| Номенклатура          | Серійний № | Артикул | Штрихкод | Ціна          | Середня ціна  | Кількість  | в т.ч. не в резерві | Виписано | Доступно   | Од. |
|-----------------------|------------|---------|----------|---------------|---------------|------------|---------------------|----------|------------|-----|
| 1514.0002 Бензин А-95 |            |         |          | 60,000000000  | 60,000000000  | 250,000    | 250,000             |          | 250,000    | л   |
| 1513.0004 Шлак лівка  |            |         |          | 100,000000000 | 100,000000000 | 100,000    | 100,000             |          | 100,000    | кг  |
| 10.0002 Шафа офісна   |            |         |          | 1,000000000   | 1,000000000   | 25 000,000 | 25 000,000          |          | 25 000,000 | шт  |

Додати в накладну

Пошук документа

Копіювати значення комірки Ctrl+C

Копіювати значення рядків (csv) Ctrl+Shift+C

Згорнути

Видалити сортування та підсумки

Сортування та підсумки

OLAP-Аналіз

Друк

Експорт

Відправити e-mail

Побудувати графік

Пошук F7

Відбір \*

Фільтр

Додати до обраного CTRL+S

| Ко | Найменування | Серійний номер | Од. | Кі | Облікова ціна | Сума | Рах. | С/рах | Ст | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Підр. | МВО | К |
|----|--------------|----------------|-----|----|---------------|------|------|-------|----|------|------|------|-------|-----|---|
|----|--------------|----------------|-----|----|---------------|------|------|-------|----|------|------|------|-------|-----|---|

Рис. 323. Додавання номенклатури в документ списання ТМЦ



| Дата       | Документ | Зміст                  | Дebet      | Кредит    | Сума | Валюта                                                                             |
|------------|----------|------------------------|------------|-----------|------|------------------------------------------------------------------------------------|
|            |          |                        | рах.       | срах.     | ст.  | назва                                                                              |
| 01.01.2023 | 2        | Списання ТМЦ: Списання | 80<br>2210 | 8013<br>3 | 0    | Матеріальні витрати - Предмети, матеріали, обладнання та інвентар - 3г. акумулятор |
|            |          |                        |            |           |      | Будівельні матеріали (бюджет) - Заг. Львів                                         |
|            |          |                        |            |           |      | 2500.00 UAH 0 HBU                                                                  |

Рис. 327. Проведення за документом списання ТМЦ

Виведіть на друк сформований документ, користуючись пунктами, що зазначені нижче.

Список папок:

- 0 Списання ТМЦ
- 1 Списання ТМЦ
- 6 Меню-вимога
- 10 Списання малоцінного інвентаря
- 12 Списання ОЗ, які вже введені в експл...
- 20 СПИСАННЯ МНМА
- 21 Списання МНМА (Заг. фонд)
- 23 Списання МНМА (Спец. фонд)
- 25 Списання МНМА (Безоплатно отрима...
- 30 Списання МНМА, придбані до 01.01.2...
- 40 Списання МНМА (внутрішньовідомча ...
- 45 Списання МНМА (внутрішньовідомча ...
- 50 Списання ПММ
- 70 Списання запчастин
- 1000 Списання з позабалансу

Друк:

- Друк екземпляра документа...
- Друк кількох копій...
- Друк накладної (кожну одиницю)...
- Потоковий друк...
- Форми друку екземпляра...
- Друк списку з форми...
- Форми друку списку...
- Як на екрані
- Як на екрані (обрати колонки)
- Параметри друку

Рис. 328. Друк акта списання ТМЦ

| Форма друку                          | Назва                                                         | Тип | Корист. | Мітка |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|---------|-------|
| <input type="checkbox"/> PZ_EX01     | Акт на списання ТМЦ                                           | xls | Так     | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX02     | Накладна вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX03     | Акт приймання-передачі МНМА (внутрішньовідомча передача)      | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX12L    | Акт на списання вилучених документів з бібліотечного фонду    | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX15     | Акт списання групи основних засобів                           | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX51     | Акт на списання МШП                                           | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX60     | Акт на списання МШП (тип. форма ММШ-8)                        | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX62     | Акт на списання                                               | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX63     | Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)          | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX64     | Акт списання запасів (наказ МФУ № 431 від 13 грудня 2022 р.)  | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX_BUD01 | Акт списання 3-2                                              | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX_BUD02 | Акт на списання використаних бланків суворой звітності СЗ-3   | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX_BUD03 | Акт списання 3-2 (ЦОЗ ДКВС України)                           | xls |         | PZ    |
| <input type="checkbox"/> PZ_EX_BUD04 | Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)          | xls |         | PZ    |

Виділяти усі Зняти виділення

Друк Засувати

Рис. 329. Вибір форми друку акта списання

Члени комісії

Голова комісії: 10: Швець Павло Іванов ... Посада:

Пошук: Все поля

| № п/п | Члени комісії |                             |                  |
|-------|---------------|-----------------------------|------------------|
|       | Таб №         | ПІБ                         |                  |
| 2     | 11            | Антонюк Валентина Сергіївна | Головний бухгалт |
| 3     | 12            | Коваленко Анна Петрівна     | Бухгалтер-експер |

Зберегти Скасувати

Рис. 330. Вибір інвентаризаційної комісії (підписантів) документа

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Дата наказу (розпорядження) 01.01.2023

№ наказу (розпорядження) 1

Особа, яка відобразила госп. операцію в бух. обліку 11 ... Антонюк Вале

Матеріально відповідальною особа 11 ... Антонюк Вале

Місцезнаходження запасів м. Київ

Зберегти Скасувати

Рис. 331. Параметри формування форми друку акта списання запасів

EX64\_0.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Times New Roma 11

L24

|    | A                                                                                                                          | B                                          | C | D                     | E                                     | F         | G                                   | H              | I                     | J |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|-----------------------|---------------------------------------|-----------|-------------------------------------|----------------|-----------------------|---|
| 1  |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           | ЗАТВЕРДЖЕНО                         |                |                       |   |
| 2  |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           | Наказ Міністерства фінансів України |                |                       |   |
| 3  |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           | 13 грудня 2022 року N 431           |                |                       |   |
| 4  |                                                                                                                            | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                          |   |                       |                                       |           | ЗАТВЕРДЖУЮ                          |                |                       |   |
| 5  |                                                                                                                            | (найменування суб'єкта державного сектору) |   |                       |                                       |           | Директор                            |                |                       |   |
| 6  | Ідентифікаційний код ЄДРПОУ                                                                                                | 12345678                                   |   |                       |                                       |           | (посада)                            | Петро ШЕВЧЕНКО |                       |   |
| 7  |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           | (підпис)                            |                |                       |   |
| 8  |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           | «31» січня 2023 р.                  |                |                       |   |
| 9  |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 10 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 11 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 12 |                                                                                                                            | Акт списання запасів N 3                   |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 13 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           | Адміністрація                       |                |                       |   |
| 14 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           | (підпис адміністрації)              |                |                       |   |
| 15 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 16 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 17 | «31» січня 2023 року комісія, призначена наказом по установі (організації) від 01 січня 2023 року № 1 у складі:            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 18 | Голова комісії: Директор Павло ШВЕЦЬ, Члени комісії: Головний бухгалтер Валентина АНТОНЮК, Бухгалтер-експерт Аня КОВАЛЕНКО |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 19 | (підписи членів та підписи голови та кожного члена комісії)                                                                |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 20 | здійснити перевірку запасів, які знаходяться                                                                               |                                            |   |                       | м. Київ                               |           |                                     |                |                       |   |
| 21 |                                                                                                                            |                                            |   |                       | (найменування запасів)                |           |                                     |                |                       |   |
| 22 | та обліковуються у матеріально відповідальній особі                                                                        |                                            |   |                       | Головний бухгалтер, Валентина АНТОНЮК |           |                                     |                |                       |   |
| 23 |                                                                                                                            |                                            |   |                       | (посада, місце роботи та підпис)      |           |                                     |                |                       |   |
| 24 | та встановила, що описані нижче цінності підлягають списанню та вибуттю з бухгалтерського обліку:                          |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 25 | № з/п                                                                                                                      | Найменування або однорідна група (вид)     |   | Номенклатурний номер* | Одиниця виміру                        | Кількість | Вартість за одиницю                 | Сума           | Підстава для списання |   |
| 26 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 27 | 1                                                                                                                          | Шпальова                                   |   | 1513.0004             | кг                                    | 25,000    | 100,00                              | 2 500,00       |                       |   |
| 28 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       | 25,000    |                                     | 2 500,00       |                       |   |
| 29 | Всього:                                                                                                                    |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 30 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 31 | Усього за цим актом списано                                                                                                |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 32 | Двадцять п'ять                                                                                                             |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 33 | (кількість літер)                                                                                                          |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 34 | предметів на загальну суму                                                                                                 |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 35 | Дві тисячі п'ятсот гривень 00 копійок                                                                                      |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 36 | (сума прописом)                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 37 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 38 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 39 | Голова комісії                                                                                                             | Директор                                   |   |                       |                                       |           |                                     |                | Павло ШВЕЦЬ           |   |
| 40 |                                                                                                                            | (посада)                                   |   |                       |                                       |           |                                     |                | (підпис)              |   |
| 41 | Члени комісії:                                                                                                             |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |
| 42 |                                                                                                                            |                                            |   |                       |                                       |           |                                     |                |                       |   |

Рис. 332. Друкована форма акта списання

Після перегляду створеного документа, сформуєте аналіз списання за поточний робочий період.

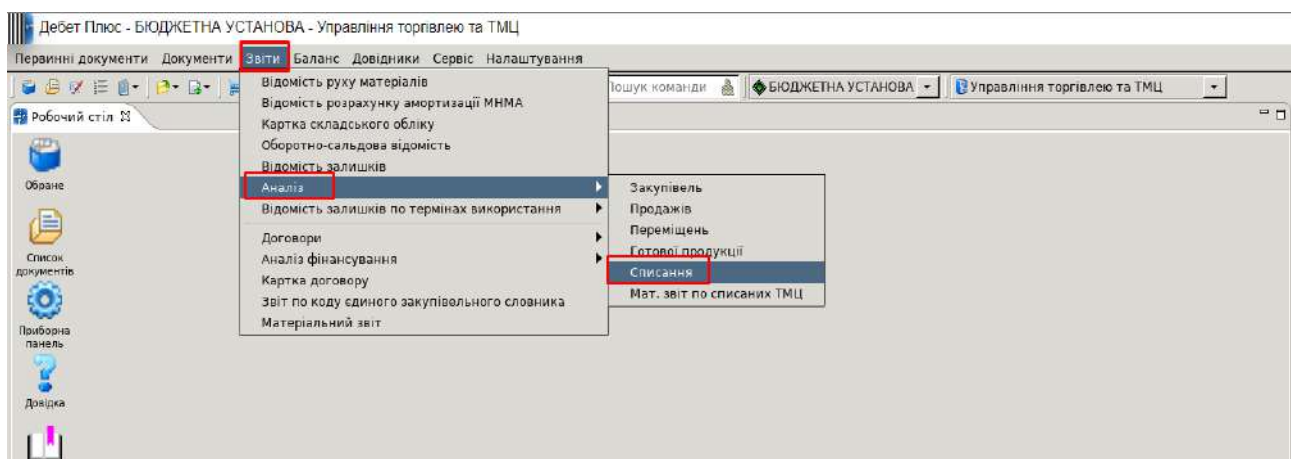


Рис. 333. Формування аналізу списання

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 | Клас ТМЦ

3 підсумки по 2 Підрозділ

Дата початку 01.01.2023

Дата закінчення 31.01.2023

Номенклатура На всіма номенклатурами

Підрозділ Для всіх

МВО Для всіх

Шаблон PZ 0 Списание ТМЦ

Рахунок (заб.) 0 0 0

Рахунок (куд.) 0 0 0

Брати рахунок «Куд.» з рахунку документа

КЕКВ Для всіх

Класи ТМЦ для яких розраховувати параметри

| Код | Назва            |
|-----|------------------|
| 1   | Володіння        |
| 2   | МММА             |
| 3   | ММП              |
| 4   | Бланки суворості |

Показувати розширення

| Код | Назва |
|-----|-------|
|-----|-------|

Зберегти Скасувати

Рис. 334. Параметри розрахунку звіту «Аналіз списання»

Дебет Глобус - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи

Документи

Звіт

Баланс

Журнали

Додатки

Сервіс

Налаштування

Пошук команди

БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стіл

Вибір за списанням 33

Пошук: Все поля

Номенклатура

Дата період.

КЕКВ

Звіт

Куди

| Підрозділ<br>Номенклатура | Об'ємна ціна  | Кількість | Сума      | Номенклатура |                |             | Дата<br>період. | КЕКВ | Звіт  |     |      |      |     |      | Куди |        |
|---------------------------|---------------|-----------|-----------|--------------|----------------|-------------|-----------------|------|-------|-----|------|------|-----|------|------|--------|
|                           |               |           |           | Код          | Серійний номер | Назва       |                 |      | Підр. | МВО | Рак. | Ср.  | Ст. | Рак. | Ср.  | Ст.    |
| Всього                    | 0,000000000   | 275,000   | 17 500,00 |              |                |             |                 | 0    | 0     | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    | 0    | 0      |
| 1: Адміністрація          | 0,000000000   | 275,000   | 17 500,00 |              |                |             |                 | 0    | 1     | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    | 0    | 0      |
| 1514.0002: Бензин А-95    | 60,000000000  | 250,000   | 15 000,00 | 1514.0002    |                | Бензин А-95 | 31.01.2023      | 2210 | 1     | 10  | 15   | 1514 | 1   | 80   | 8013 | 0 2210 |
| 1513.0004: Шпатель        | 100,000000000 | 25,000    | 2 500,00  | 1513.0004    |                | Шпатель     | 31.01.2023      | 2210 | 1     | 11  | 15   | 1513 | 1   | 80   | 8013 | 0 0    |

Рис. 335. Аналіз списання за січень 2023 року

Дебет Глобус - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіт | Баланс | Журнали | Додатки | Сервіс | Налаштування

Пошук команди | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА | Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стіл | Вибір за списанням 22

Пошук: Все поля

| Підрозділ<br>Номенклатура | Об'ємна ціна  | Кількість | Сума      | Номенклатура |                |             | Дата<br>період | КЕКВ | Звіт  |     |      |      |     |      | Куди |     |      |
|---------------------------|---------------|-----------|-----------|--------------|----------------|-------------|----------------|------|-------|-----|------|------|-----|------|------|-----|------|
|                           |               |           |           | Код          | Серійний номер | Назва       |                |      | Підр. | МВО | Рак. | Ср.  | Ст. | Рак. | Ср.  | Ст. | Ан.  |
| Всього                    | 0,000000000   | 275,000   | 17 500,00 |              |                |             |                | 0    | 0     | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    |
| 1: Адміністрація          | 0,000000000   | 275,000   | 17 500,00 |              |                |             |                | 0    | 1     | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    | 0    | 0   | 0    |
| 1514.0002: Бензин А-95    | 60,000000000  | 250,000   | 15 000,00 | 1514.0002    |                | Бензин А-95 | 31.01.2023     | 2210 | 1     | 10  | 15   | 1514 | 1   | 80   | 8013 | 0   | 2210 |
| 1513.0004: Шпатель        | 100,000000000 | 25,000    | 2 500,00  | 1513.0004    |                | Шпатель     | 31.01.2023     | 2210 | 1     | 11  | 15   | 1513 | 1   | 80   | 8013 | 0   | 0    |

Пошук документа

Ctrl+D

Копіювати значення комірки

Ctrl+C

Копіювати значення рядка (csv)

Ctrl+Shift+C

Розгорнути

Згорнути (Загальний підсумок)

Згорнути (Підрозділ)

Видалити сортування та підсумки

Сортування та підсумки

OLAP-аналіз

Друк

Експорт

Імпорт

Відправити e-mail

Побудувати графік

Пошук

F7

Відбір

Фільтр

Додати до обраного

CTRL+S

Помістити на робочий стіл

Рис. 336. Пошук документа зі звіту «Аналіз списання»

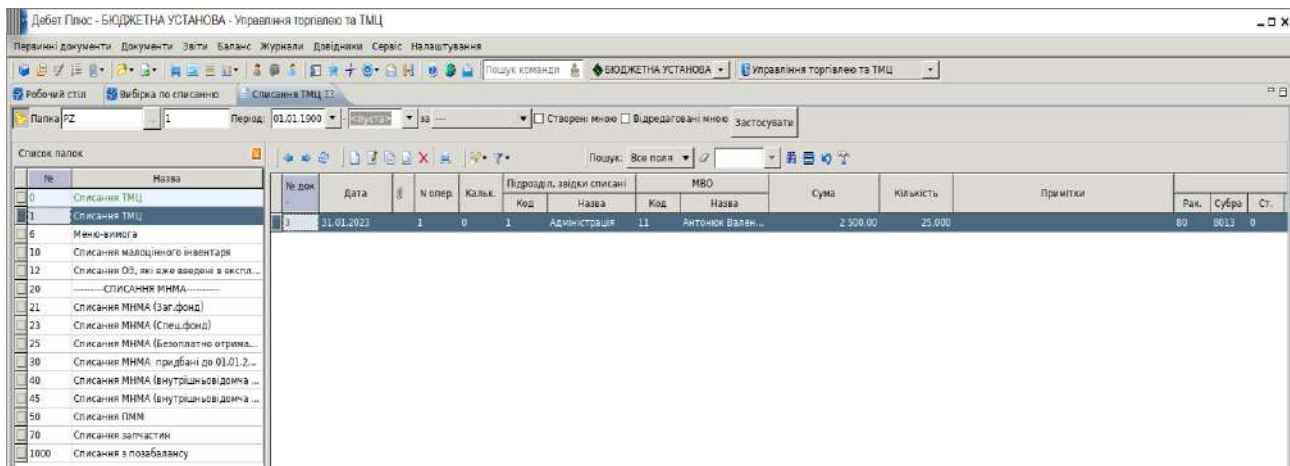


Рис. 337. Перехід до документа списання ТМЦ

**6. Перейдіть до акта введення в експлуатацію МНМА, створеного при виконанні завдання № 1, та проаналізуйте проведення за документом.**

Перейдіть до підсистеми «Управління торгівлею та ТМЦ», оберіть пункт меню *Первинні документи – Документи – Внутрішнє переміщення – папка РМ 6101 «Передача МНМА в експлуатацію»*.

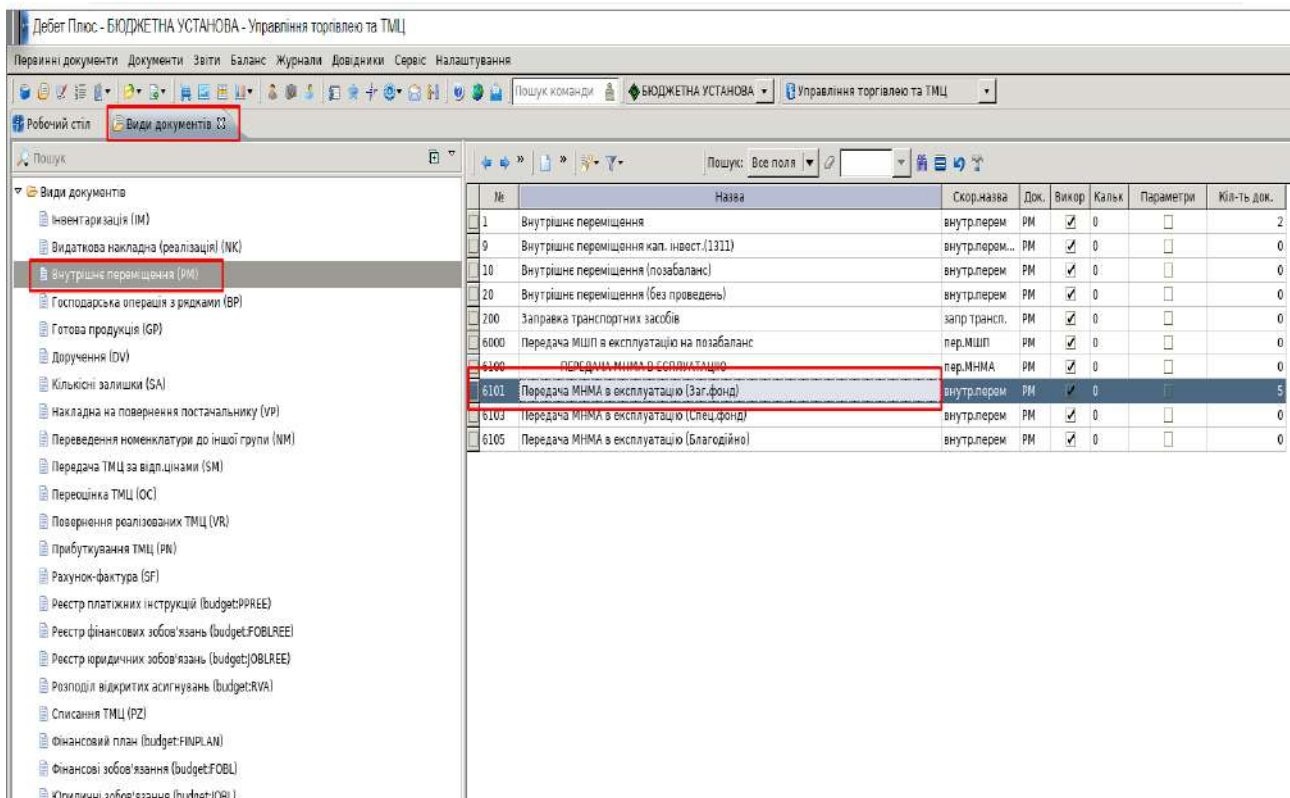


Рис. 338. Передача МНМА в експлуатацію

Відкрийте документ на редагування та проаналізуйте внесені в нього дані. Можете зберегти повторно та проглянути проведення, що були сформовані при збереженні акта.

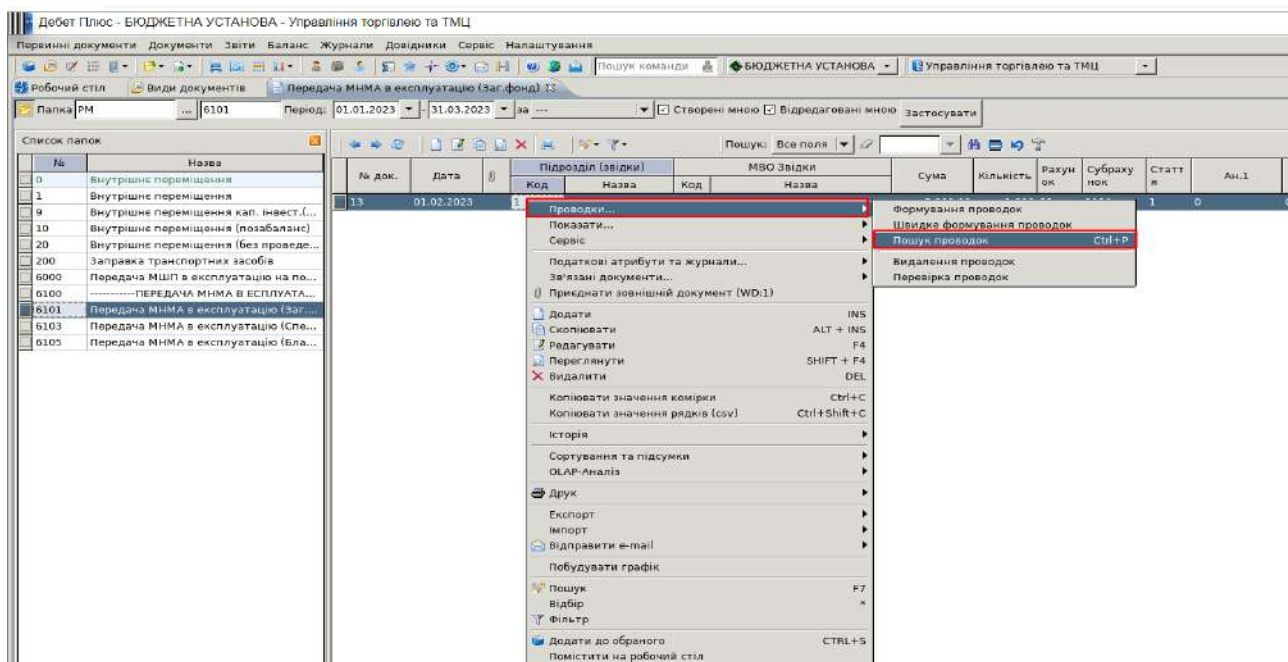


Рис. 339. Перегляд проведень за документом передачі МНМА в експлуатацію

| Дата       | Документ | Зміст                                                               | рах. | срах. | ст. | назва                                                                                                       | рах. | срах. | ст. | назва                                                                 | Сума         | Валюта | курс | ВР |
|------------|----------|---------------------------------------------------------------------|------|-------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------|--------|------|----|
| 01.02.2023 | 13       | Передача МНМА в експлуатацію (Заг. фонд): Введення в експлуатацію   | 13   | 1111  | 1   | Малочисельні необоротні матеріальні активи (Бюджет): Загальний                                              | 13   | 1312  | 0   | Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи: Загальний | 1 000,00 UAH | 0      | НБУ  |    |
| 01.02.2023 | 13       | Передача МНМА в експлуатацію (Заг. фонд): Зміни у веновому капіталі | 54   | 2210  | 1   | Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар: Загальний | 53   | 5111  | 0   | Внесений капітал розпорядникам бюджетних коштів: Загальний            | 5 000,00 UAH | 0      | НБУ  |    |
| 01.02.2023 | 13       | Передача МНМА в експлуатацію (Заг. фонд): Нарахування               | 80   | 2210  | 1   | Амортизація: Предмети, матеріали, обладнання та інвентар: Загальний                                         | 84   | 1412  | 0   | Знос інших необоротних матеріальних активів: Загальний                | 2 500,00 UAH | 0      | НБУ  |    |

Рис. 340. Проводки за документом введення в експлуатацію МНМА

**7. Проаналізуйте витрати, що виникли під час нарахування амортизації по необоротним активам за I квартал 2023 р., та роздрукуйте документ, що був створений у завданні № 1.**

Перейдіть до підсистеми «Корпоративний облік ОЗ», оберіть пункт меню *Первинні документи – Документи – Амортизація (поквартальна)*.

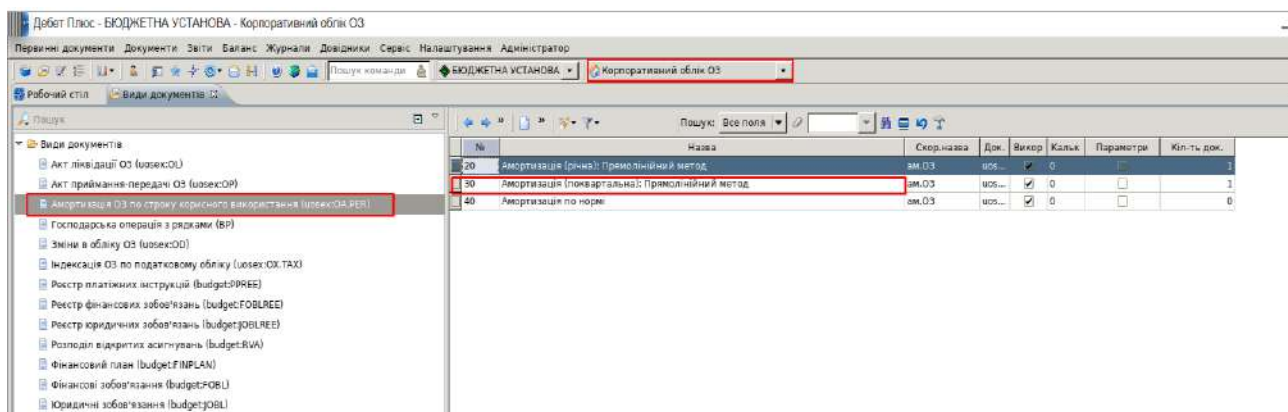


Рис. 341. Папка документів «Амортизація (поквартальна)»

Перейдіть на попередньо сформований документ та оберіть пункт меню *ПКМ – Проводки – Пошук проводок*.

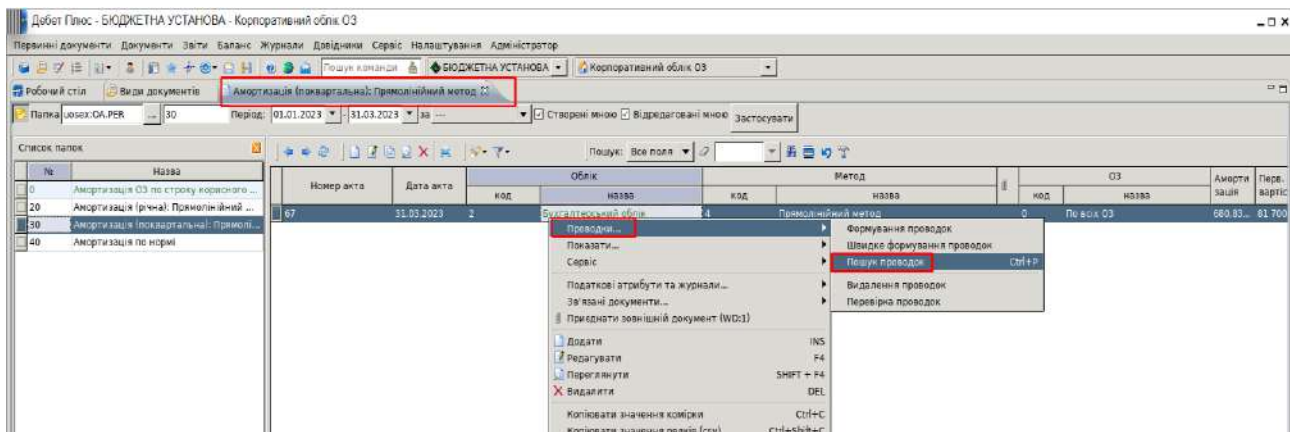


Рис. 342. Пошук проведення за документом амортизації

| Дебет      |          |                                                  |      |        |     |                                                                                         |      |        |     |                                    |            |        |      |
|------------|----------|--------------------------------------------------|------|--------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-----|------------------------------------|------------|--------|------|
| Дата       | Документ | Зміст                                            | рах. | с/рах. | ст. | назва                                                                                   | рах. | с/рах. | ст. | назва                              | Сума       | Валюта | курс |
| 31.03.2023 | 67       | Амортизація (показувальна): Прямолінійний метод: | 80   | 8014   | 0   | Амортизація: Придбання обладнання і предметів довгострокового користування: Загальний   | 14   | 1411   | 0   | Знос основних засобів: Загальний   | 472,50 UAH | 0      | НБУ  |
| 31.03.2023 | 67       | Амортизація (показувальна): Прямолінійний метод: | 80   | 8014   | 0   | Амортизація: Придбання обладнання і предметів довгострокового користування: Спеціальний | 14   | 1411   | 0   | Знос основних засобів: Спеціальний | 208,33 UAH | 0      | НБУ  |

Рис. 343. Проведення за документом амортизації

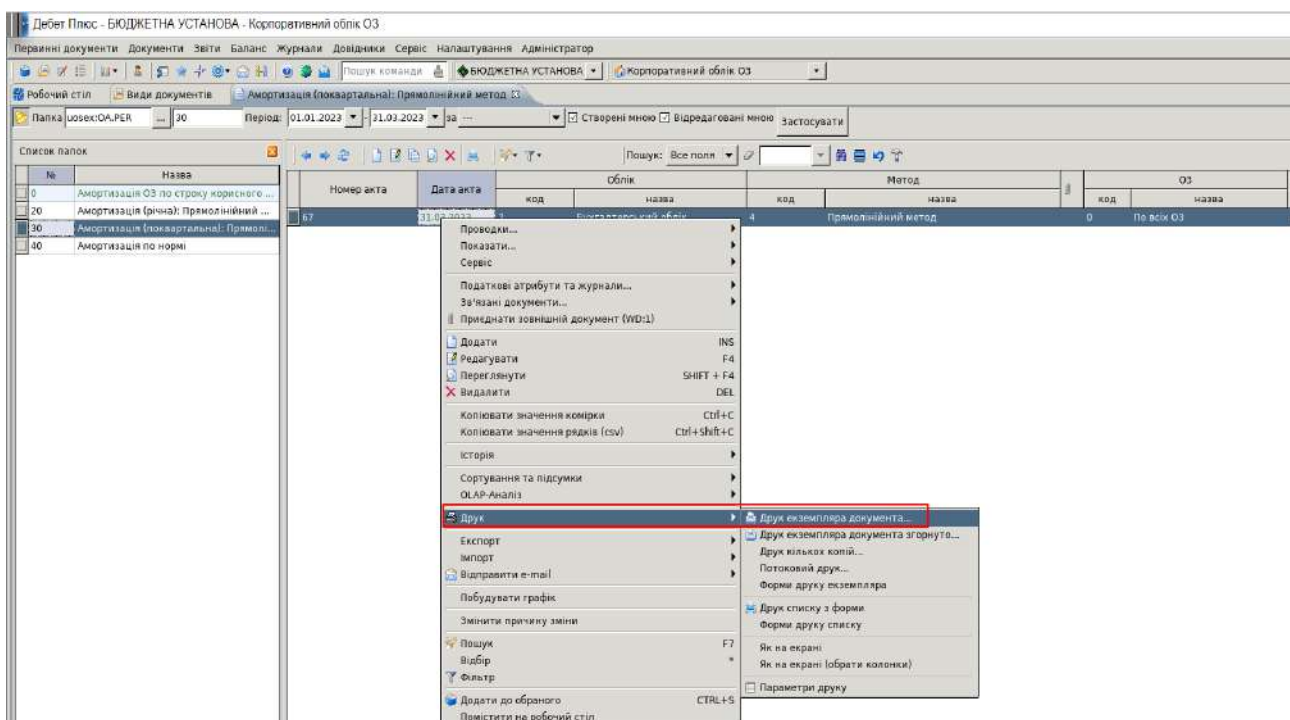


Рис. 344. Друк документа амортизації необоротних активів



8. Проаналізуйте витрати, що були відображені при формуванні проведення по нарахованій оплаті праці за період січня 2023 р.

Перейдіть до підсистеми «Облік заробітної плати», оберіть пункт меню *Первинні документи – Вибір проводок – Проводки по заробітній платі* (Рис. 347).

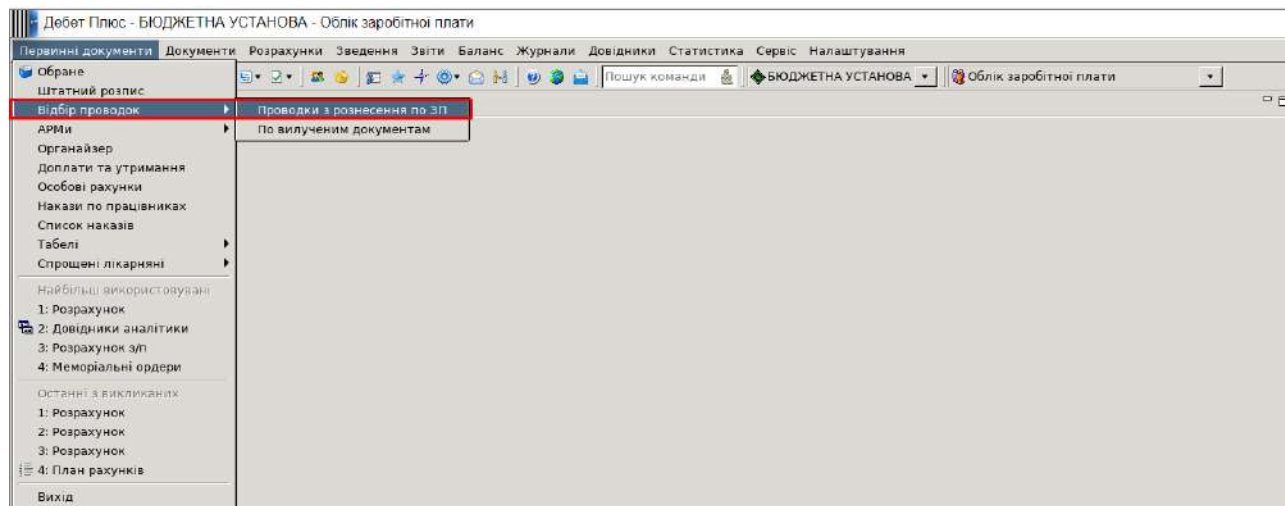


Рис. 347. Вибір проведення по заробітній платі

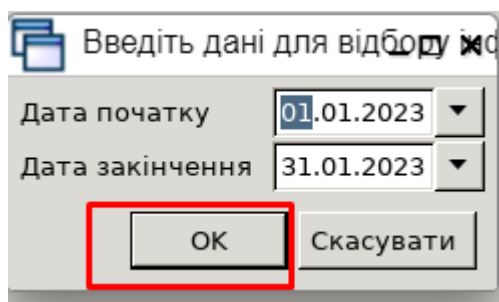


Рис. 348. Вибір періоду для перегляду проведення по заробітній платі

| Дата       | Документ | Зміст                                 | рах. | срах. | ст. | назва                                                                      | рах. | срах. | ст. | назва                                                                | Сума     | Валюта |
|------------|----------|---------------------------------------|------|-------|-----|----------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----|----------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 31.01.2023 | 202301   | (ЗП) військовий збір                  | 65   | 6511  | 1   | Розрахунки із заробітної плати : Коваленко Анна Петрівна : Загальний       | 63   | 6312  | 2   | Військовий збір 1.5% : Загальний                                     | 216.01   | UAH    |
| 31.01.2023 | 202301   | (ЗП) оклад                            | 2111 | 2     | 0   | Витрати на оплату праці : Заробітна плата : Загальний                      | 65   | 6511  | 1   | Розрахунки із заробітної плати : Коваленко Анна Петрівна : Загальний | 9 572.00 | UAH    |
| 31.01.2023 | 202301   | (ЗП) нарахування ЄСВ (осн.) таб. № 12 | 80   | 8012  | 1   | Відрахування на соціальні заходи : Нарахування на оплату праці : Загальний | 63   | 6313  | 11  | нарахування ЄСВ за ставкою 22% : Загальний                           | 3 168.18 | UAH    |
| 31.01.2023 | 202301   | (ЗП) прибутковий податок              | 65   | 6511  | 1   | Розрахунки із заробітної плати : Коваленко Анна Петрівна : Загальний       | 63   | 6311  | 11  | утримання ПДФО з з-ти та 5 днів д/п : Загальний                      | 2 592.13 | UAH    |
| 31.01.2023 | 202301   | (ЗП) Премія, сума                     | 80   | 8011  | 1   | Витрати на оплату праці : Заробітна плата : Загальний                      | 65   | 6511  | 1   | Розрахунки із заробітної плати : Коваленко Анна Петрівна : Загальний | 1 000.00 | UAH    |
| 31.01.2023 | 202301   | (ЗП) за високі досягнення             | 80   | 8011  | 1   | Витрати на оплату праці : Заробітна плата : Загальний                      | 65   | 6511  | 1   | Розрахунки із заробітної плати : Коваленко Анна Петрівна : Загальний | 1 934.40 | UAH    |
| 31.01.2023 | 202301   | (ЗП) за вислугу                       | 80   | 8011  | 1   | Витрати на оплату праці : Заробітна плата : Загальний                      | 65   | 6511  | 1   | Розрахунки із заробітної плати : Коваленко Анна Петрівна : Загальний | 1 934.40 | UAH    |

Рис. 349. Проведення по заробітній платі за січень 2023 року

9. Сформуєте оборотний баланс для перегляду накопичених за період витрат.

Сформуєте обороти та залишки за аналітикою по певному субрахунку та проаналізуйте інформацію в повному обсязі (в розрізі всіх наявних аналітик).

Перейдіть до підсистеми «Зведення бухгалтерського балансу», оберіть пункт меню *Баланс – Оборотний баланс*.

Виконайте формування звіту за січень 2023 року.

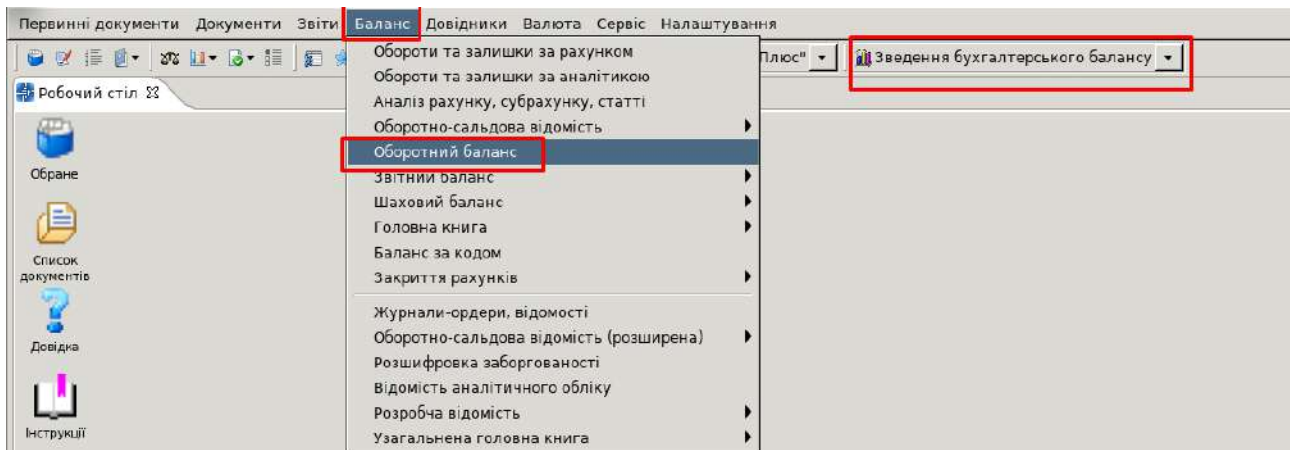


Рис. 350. Формування оборотного балансу

The screenshot shows a dialog box titled 'Введіть дані для відбору інформації' (Enter data for information selection). It contains several input fields and a table. The 'Дата початку періоду' (Start date of the period) is set to '01.01.2023' and the 'Дата кінця періоду' (End date of the period) is set to '31.01.2023'. The 'Бюджет' (Budget) field is set to 'Для всіх' (For all). The 'Установа' (Institution) field is set to 'Для всіх' (For all). The 'Вид фонду' (Fund type) field is set to 'Для всіх' (For all). The 'КПК/КФК' (KPK/KFK) field is set to 'Для всіх' (For all). The 'Джерело фінансування' (Source of financing) field is set to 'Для всіх' (For all). Below these fields is a table with two columns: 'Код' (Code) and 'Назва' (Name). The table is currently empty. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'ОК' (OK) and 'Скасувати' (Cancel). The 'ОК' button is highlighted with a red box.

Рис. 351. Параметри формування оборотного балансу

| Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу                      |      |      |     |      |                                             |                   |            |            |            |                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----|------|---------------------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------------|------------|
| Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування |      |      |     |      |                                             |                   |            |            |            |                  |            |
| Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу                       |      |      |     |      |                                             |                   |            |            |            |                  |            |
| Робочий стіл Оборотний баланс за 01.01.2023 - 31.01.2023                               |      |      |     |      |                                             |                   |            |            |            |                  |            |
| Пошук: Все поля                                                                        |      |      |     |      |                                             |                   |            |            |            |                  |            |
| Кл.                                                                                    | Рак. | С/р  | Ст. | Ан.1 | Назва                                       | Сальдо на початок |            | Обороти    |            | Сальдо на кінець |            |
|                                                                                        |      |      |     |      |                                             | Дебет             | Кредит     | Дебет      | Кредит     | Дебет            | Кредит     |
| 6                                                                                      | 65   | 0    | 0   |      | Розрахунки з оплати праці                   | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 6                                                                                      | 65   | 6511 | 0   |      | Розрахунки із заробітної плати              | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 6                                                                                      | 65   | 6511 | 1   | 0    | Розрахунки із заробітної плати              | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 6                                                                                      | 65   | 6511 | 1   | 12   | Коваленко Анна Петрівна                     | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 7                                                                                      | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 7                           | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 114 350,00 | 0,00             | 114 350,00 |
| 7                                                                                      | 70   | 0    | 0   |      | Доходи за бюджетними асигнуваннями          | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 108 500,00 | 0,00             | 108 500,00 |
| 7                                                                                      | 70   | 7011 | 0   | 0    | Бюджетні асигнування                        | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 108 500,00 | 0,00             | 108 500,00 |
| 7                                                                                      | 70   | 7011 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 15 000,00  | 0,00             | 15 000,00  |
| 7                                                                                      | 70   | 7011 | 0   | 2272 | Оплата водопостачання та водовідвед...      | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 50 000,00  | 0,00             | 50 000,00  |
| 7                                                                                      | 70   | 7011 | 0   | 2273 | Оплата електроенергії                       | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 18 500,00  | 0,00             | 18 500,00  |
| 7                                                                                      | 70   | 7011 | 0   | 3110 | Придбання обладнання і предметів до...      | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 25 000,00  | 0,00             | 25 000,00  |
| 7                                                                                      | 71   | 0    | 0   |      | Доходи від реалізації продукції (робіт, ... | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 850,00     | 0,00             | 850,00     |
| 7                                                                                      | 71   | 7112 | 0   | 0    | Дохід від оприбуткування активів, ран...    | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 850,00     | 0,00             | 850,00     |
| 7                                                                                      | 71   | 7112 | 0   | 2    | Спеціальний                                 | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 850,00     | 0,00             | 850,00     |
| 7                                                                                      | 74   | 0    | 0   |      | Інші доходи за обмінними операціями         | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 5 000,00   | 0,00             | 5 000,00   |
| 7                                                                                      | 74   | 7411 | 0   | 0    | Інші доходи за обмінними операціями         | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 5 000,00   | 0,00             | 5 000,00   |
| 7                                                                                      | 74   | 7411 | 0   | 2    | Спеціальний                                 | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 5 000,00   | 0,00             | 5 000,00   |
| 8                                                                                      | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 8                           | 0,00              | 0,00       | 35 068,98  | 0,00       | 35 068,98        | 0,00       |
| 8                                                                                      | 80   | 0    | 0   |      | Витрати на виконання бюджетних про...       | 0,00              | 0,00       | 35 068,98  | 0,00       | 35 068,98        | 0,00       |
| 8                                                                                      | 80   | 8011 | 0   | 0    | Витрати на оплату праці                     | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 0,00       | 14 400,80        | 0,00       |
| 8                                                                                      | 80   | 8011 | 0   | 2111 | Заробітна плата                             | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 0,00       | 14 400,80        | 0,00       |
| 8                                                                                      | 80   | 8012 | 0   | 0    | Відрахування на соціальні заходи            | 0,00              | 0,00       | 3 168,18   | 0,00       | 3 168,18         | 0,00       |
| 8                                                                                      | 80   | 8012 | 0   | 2120 | Нарахування на оплату праці                 | 0,00              | 0,00       | 3 168,18   | 0,00       | 3 168,18         | 0,00       |
| 8                                                                                      | 80   | 8013 | 0   | 0    | Матеріальні витрати                         | 0,00              | 0,00       | 17 500,00  | 0,00       | 17 500,00        | 0,00       |
| 8                                                                                      | 80   | 8013 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00       | 17 500,00  | 0,00       | 17 500,00        | 0,00       |
| 14                                                                                     | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 14                          | 0,00              | 0,00       | 41 592,65  | 0,00       | 41 592,65        | 0,00       |
| 14                                                                                     | 140  | 0    | 0   |      | Кореспондуючий рахунок до забаланс...       | 0,00              | 0,00       | 41 592,65  | 0,00       | 41 592,65        | 0,00       |
| 20                                                                                     | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 20                          | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 41 592,65  | 0,00             | 41 592,65  |
| 20                                                                                     | 200  | 0    | 0   |      | Касові видатки                              | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 41 592,65  | 0,00             | 41 592,65  |
| 20                                                                                     | 200  | 2001 | 0   | 0    | Касові видатки загального фонду             | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 41 592,65  | 0,00             | 41 592,65  |
| 20                                                                                     | 200  | 2001 | 0   | 2111 | Заробітна плата                             | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 11 592,65  | 0,00             | 11 592,65  |
| 20                                                                                     | 200  | 2001 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 30 000,00  | 0,00             | 30 000,00  |
|                                                                                        |      |      |     |      | Усього                                      | 414 650,00        | 414 650,00 | 285 412,43 | 285 412,43 | 581 568,98       | 581 568,98 |

Рис. 352. Відображення витрат в оборотному балансі за січень 2023 року

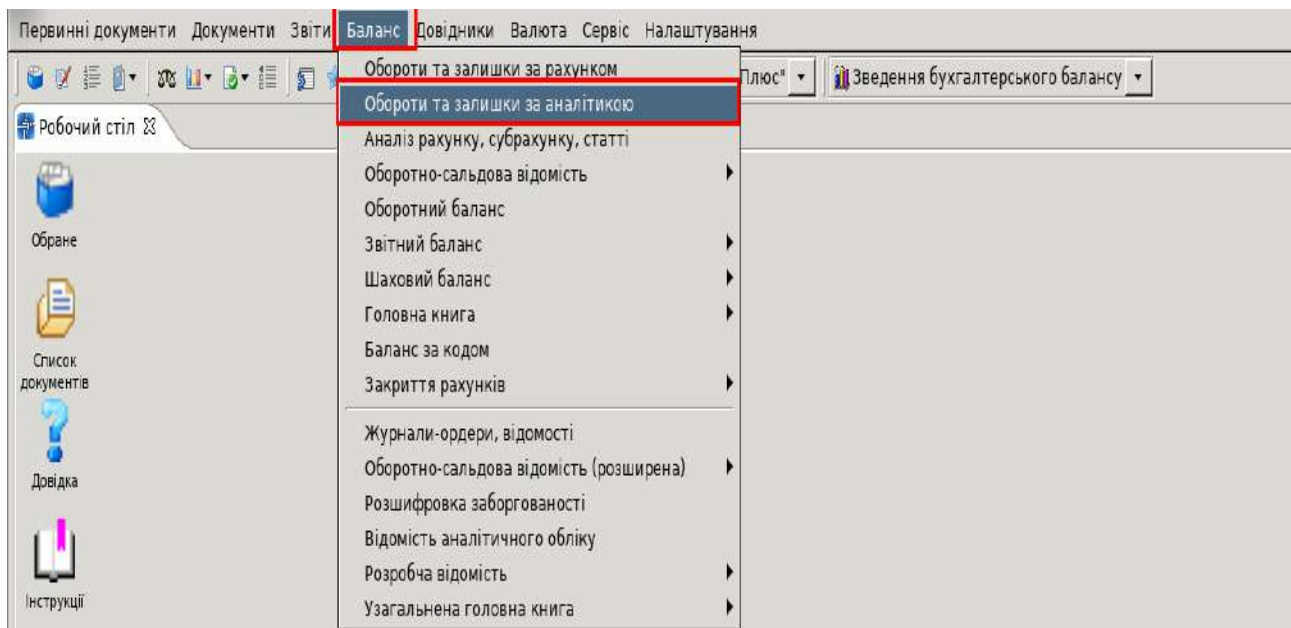


Рис. 353. Формування оборотів та залишків за аналітикою по субрахунку 8013 «Матеріальні витрати»

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку: 01.01.2023

Дата кінця: 31.01.2023

Рахунок: 80 8013 0 ... 0 ... 0 ... 0 ... Матеріальні витрати :

Зберегти Скасувати

Рис. 354. Параметри формування оборотів за аналітикою

Вкажіть послідовність довідників аналітичного обліку

| Рахунок | Субрах. | Стаття | Найменування        | Аналітика |     |   |
|---------|---------|--------|---------------------|-----------|-----|---|
|         |         |        |                     | 1         | 2   | 3 |
| 80      | 8013    | 0      | Матеріальні витрати | 4         | 357 | - |

Згортати сальдо за: замовчуванням

Відновити налаштування для аналітик як в плані рахунків

Виконати розрахунок Скасувати

Рис. 355. Налаштування формування оборотів та залишків за аналітикою

Дебет Глобус - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Робочий стіл Обороти та залишки за аналітикою 80/8013 за 01.01.2023 - 31.01.2023

| Р/х | Суб. рах. | Ст. | Назва                                       | Аналітика |   |   | Сальдо на початок |        | Обороти   |        | Сальдо на кінець |        | Остання проводка |            | Документ |   |     |     |     |
|-----|-----------|-----|---------------------------------------------|-----------|---|---|-------------------|--------|-----------|--------|------------------|--------|------------------|------------|----------|---|-----|-----|-----|
|     |           |     |                                             | 1         | 2 | 3 | Дебет             | Кредит | Дебет     | Кредит | Дебет            | Кредит | Д-т              | К-т        | Дата     | № | Вид | Тип | Оп. |
| 80  | 0         | 0   | Витрати на виконання бюджетних програм      |           |   |   | 0,00              | 0,00   | 17 500,00 | 0,00   | 17 500,00        | 0,00   | 31.01.2023       | 31.12.2022 |          |   |     |     |     |
| 80  | 8013      | 0   | Матеріальні витрати                         | 0         | 0 |   | 0,00              | 0,00   | 17 500,00 | 0,00   | 17 500,00        | 0,00   | 31.01.2023       | 31.12.2022 |          |   |     |     |     |
| 80  | 8013      | 0   | Предмети, матеріали, обладнання та інвентар | 2210      | 0 |   | 0,00              | 0,00   | 17 500,00 | 0,00   | 17 500,00        | 0,00   | 31.01.2023       | 31.12.2022 |          |   |     |     |     |
| 80  | 8013      | 0   | Загальний                                   | 2210      | 0 |   | 0,00              | 0,00   | 17 500,00 | 0,00   | 17 500,00        | 0,00   | 31.01.2023       | 31.12.2022 |          |   |     |     |     |

Рис. 356. Відображення залишків та оборотів за аналітикою

**10. Сформуйте картки аналітичного обліку касових та фактичних видатків за січень 2023 року та роздрукуйте звіти.**

Перейдіть до підсистеми «Облік банківських операцій», оберіть пункт меню *Звіти – Казначейська звітність – Картки аналітичного обліку – Касових видатків*.

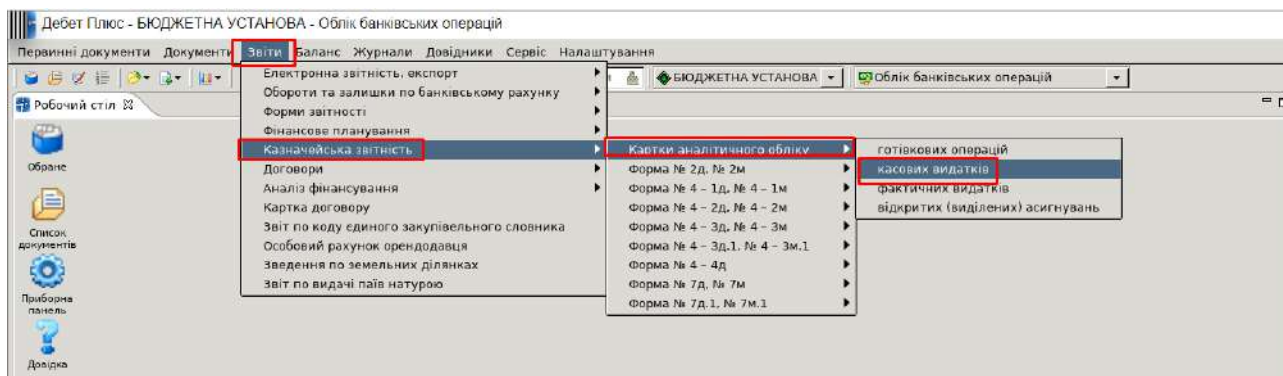


Рис. 357. Формування звіту «Картка аналітичного обліку касових видатків»

Введіть дані для відбору інформації

Тип розрахунку: ☒ Касові видатки ☐ Фактичні видатки

Дата початку: 01.01.2023

Дата закінчення: 31.01.2023

Рахунок: 200 2001 0 Касові видатки загального фонду

Код установи: 1 БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

КПКВК: Для всіх

Підрозділ: 0 Для всіх

Джерело фінансування:

| Код | Назва |
|-----|-------|
|-----|-------|

Зберегти Скасувати

Рис. 358. Параметри розрахунку звіту «Картка аналітичного обліку касових видатків»

| Дата                                        | Відшкодовано за кодами економічної класифікації |           | Разом     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|-----------|
|                                             | 2111                                            | 2210      |           |
| 10.01.2023                                  |                                                 | 30 000,00 | 30 000,00 |
| 15.01.2023                                  | 5 000,00                                        |           | 5 000,00  |
| 28.01.2023                                  | 6 592,65                                        |           | 6 592,65  |
| Усього:                                     | 11 592,65                                       | 30 000,00 | 41 592,65 |
| За місяць з вирахуванням відшкодувань:      | 11 592,65                                       | 30 000,00 | 41 592,65 |
| Усього з початку року:                      | 11 592,65                                       | 30 000,00 | 41 592,65 |
| З початку року з вирахуванням відшкодувань: | 11 592,65                                       | 30 000,00 | 41 592,65 |

Рис. 359. Картка аналітичного обліку касових видатків

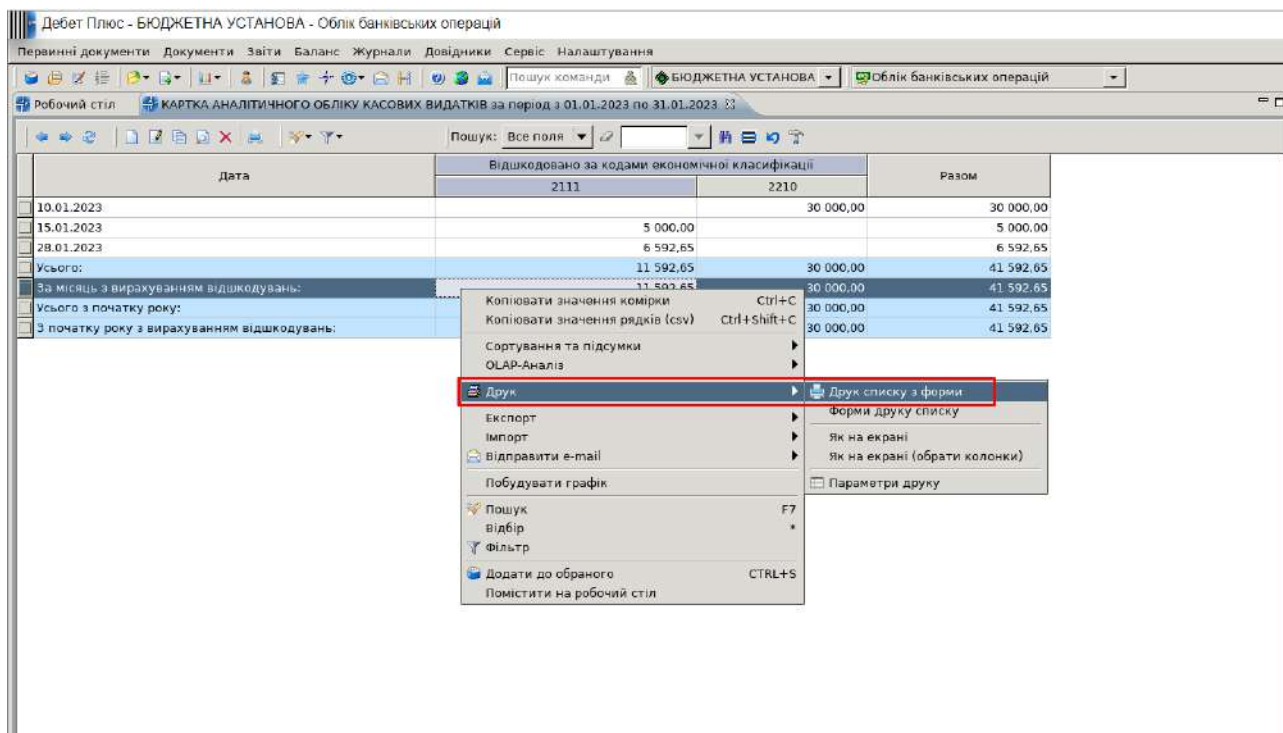


Рис. 360. Друк картки аналітичного обліку касових видатків

o\_cv01\_0.xls - LibreOffice Calc

ФайлЗміни ПереглядВставкаФорматСтилиДрукуДаніЗасобиВікноДовідка

Times New Roma10

K20

|    |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------|----------|-----------|---|----------|---|---|---|
|    | A                                                                                                                                                                                | B                                  | C                               | D         | E        | F         | G | H        | I | J | K |
| 7  | за січень 2023 року                                                                                                                                                              |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 8  | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                                                                                                                                                                |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 9  | Код програмної класифікації та кредитування бюджету                                                                                                                              |                                    |                                 | По всіх   |          | Підрозділ |   | Для всіх |   |   |   |
| 10 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 11 | Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Типової класифікації видатків |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 12 | та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільовий метод)                                                                             |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 13 | Вид надходжень                                                                                                                                                                   |                                    | касові видатки загального фонду |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 14 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 15 | Одноразовий вибір                                                                                                                                                                |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 16 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 17 | Дата виписки<br>органу<br>Державного<br>казначейства<br>(банку)                                                                                                                  | за кодами економічної класифікації |                                 | Разом     |          |           |   |          |   |   |   |
| 18 |                                                                                                                                                                                  | 2111                               | 2210                            |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 19 | 10.01.2023                                                                                                                                                                       |                                    | 30 000,00                       | 30 000,00 |          |           |   |          |   |   |   |
| 20 | 15.01.2023                                                                                                                                                                       | 5 000,00                           |                                 | 5 000,00  |          |           |   |          |   |   |   |
| 21 | 28.01.2023                                                                                                                                                                       | 6 592,65                           |                                 | 6 592,65  |          |           |   |          |   |   |   |
| 22 | Усього:                                                                                                                                                                          | 11 592,65                          | 30 000,00                       | 41 592,65 |          |           |   |          |   |   |   |
| 23 | За місяць з<br>вирахуванням<br>відшкодувань:                                                                                                                                     | 11 592,65                          | 30 000,00                       | 41 592,65 |          |           |   |          |   |   |   |
| 24 | Усього з початку<br>року:                                                                                                                                                        | 11 592,65                          | 30 000,00                       | 41 592,65 |          |           |   |          |   |   |   |
| 25 | З початку року з<br>вирахуванням<br>відшкодувань:                                                                                                                                | 11 592,65                          | 30 000,00                       | 41 592,65 |          |           |   |          |   |   |   |
| 26 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 27 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 28 | Виконавць:                                                                                                                                                                       |                                    |                                 |           | З. Катя  |           |   |          |   |   |   |
| 29 |                                                                                                                                                                                  | (пос.з.д.)                         |                                 |           | (підпис) |           |   |          |   |   |   |
| 30 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 31 | Перевірив:                                                                                                                                                                       |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 32 |                                                                                                                                                                                  | (пос.з.д.)                         |                                 |           | (підпис) |           |   |          |   |   |   |
| 33 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 34 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 35 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |
| 36 |                                                                                                                                                                                  |                                    |                                 |           |          |           |   |          |   |   |   |

Рис. 361. Друкована форма картки аналітичного обліку касових видатків

Сформуйте звіт по фактичним видаткам та роздрукуйте його, скориставшись зазначеними нижче пунктами.

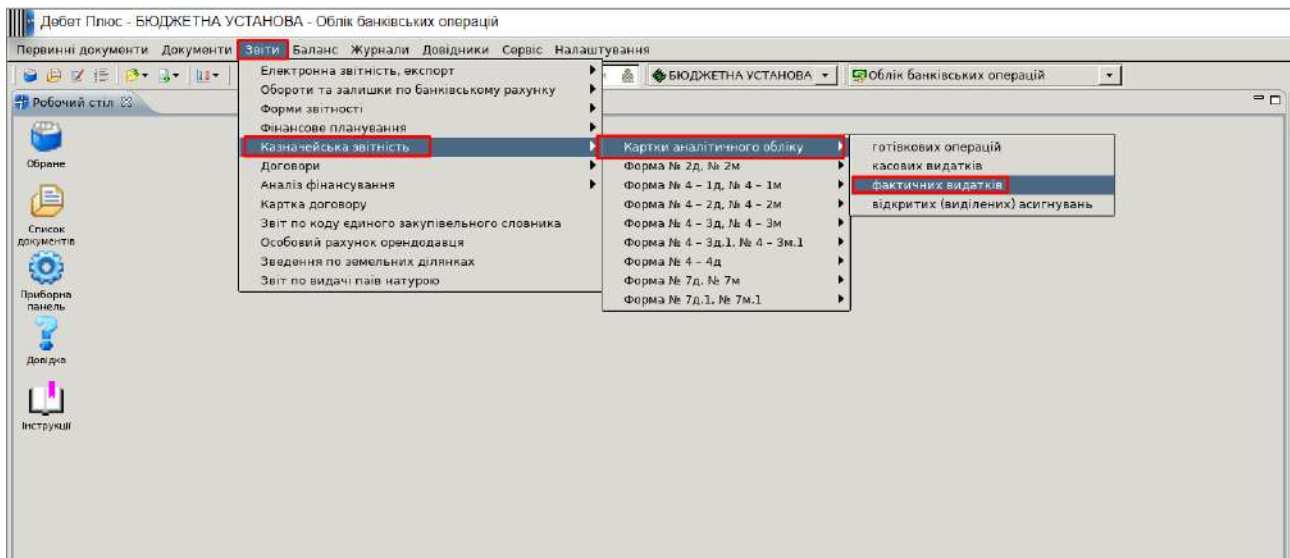


Рис. 362. Формування картки аналітичного обліку фактичних видатків

Рис. 363. Параметри розрахунку картки аналітичного обліку фактичних видатків

| Дата                                        | № М/О | Дебет субрахунку 80 або 81 |                                                          |
|---------------------------------------------|-------|----------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                             |       | Сума за ордером всього     | у тому числі за кодами економічної класифікації видатків |
| 31.01.2023                                  | 13    | 17 500,00                  | 17 500,00                                                |
| Усього:                                     |       | 17 500,00                  | 17 500,00                                                |
| За місяць з вирахуванням відшкодувань:      | 0     | 17 500,00                  | 17 500,00                                                |
| Усього з початку року:                      | 0     | 17 500,00                  | 17 500,00                                                |
| З початку року з вирахуванням відшкодувань: | 0     | 17 500,00                  | 17 500,00                                                |

Рис. 364. Картка аналітичного обліку фактичних видатків

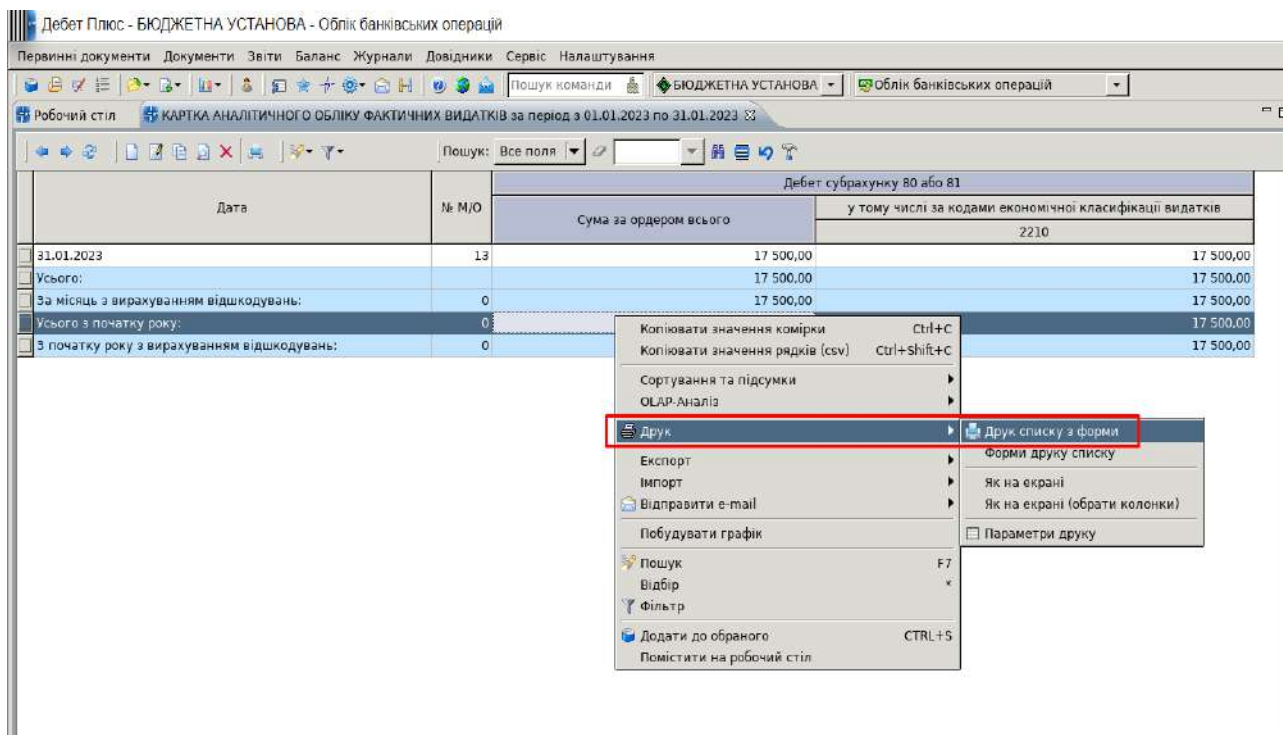


Рис. 365. Друк картки аналітичного обліку

|                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|
| o_fv01_0.xls - LibreOffice Calc                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| Файл Види Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| Times New Roman 10                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| D5                                                                      | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K                                   |
| 1                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 2                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ЗАТВЕРДЖЕНО                         |
| 3                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Наказ Міністерства фінансів України |
| 4                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 29 червня 2017 року № 604           |
| 5                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 6                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 7                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 8                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 9                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 10                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 11                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 12                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 13                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 14                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 15                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 16                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 17                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 18                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 19                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 20                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 21                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 22                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 23                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 24                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |
| 25                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |

Рис. 366. Друкована форма картки аналітичного обліку фактичних видатків

### **Питання для самоперевірки**

1. За допомогою яких первинних документів у програмному середовищі «Дебет Плюс» є змога відобразити накопичені доходи? За допомогою яких дій можна проаналізувати проведення за конкретним документом?
2. Який звіт дає змогу проаналізувати доходи від реалізації послуг установою?
3. В яких підсистемах у програмному середовищі «Дебет Плюс» відображаються господарські операції, що формують накопичені за період витрати?
4. Які види звірок та звітів передбачені в програмі для перевірки накопичених доходів та витрат?
5. За допомогою яких дій у програмному середовищі «Дебет Плюс» є змога проаналізувати фактичні та касові видатки?

## ПРАКТИЧНА РОБОТА 7.

### ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

**Мета:** отримання практичних навичок по роботі з програмним середовищем «Дебет Плюс» у частині підбиття підсумків по роботі за період, формування інвентаризаційних описів та звітності.

#### Завдання для виконання роботи

1. Перейдіть за індивідуальним посиланням у хмарний сервіс програмного середовища «Дебет Плюс» (надається на особисту поштову скриньку студента).
2. Дотримуючись покрокових інструкцій, проаналізуйте первинні документи, сформууйте звіти та прогляньте дані відповідно до завдання.

Кожна бюджетна установа повинна проводити річну інвентаризацію, щоб відобразити повну та достовірну інформацію про стан активів та зобов'язань у річній фінансовій звітності. Інвентаризацію починають з наказу керівника бюджетної установи. У документі слід зазначити причину, мету, строки початку та закінчення, порядок оформлення документації, склад інвентаризаційної комісії та перелік матеріально-відповідальних осіб. Одним з головних інвентаризаційних документів є **інвентаризаційний опис** – застосовується для фіксування наявності, стану та оцінки активів установи. В інвентаризаційному описі активи наводять за найменуваннями у кількісних одиницях виміру, прийнятих в обліку, окремо за місцезнаходженням таких цінностей та особами, відповідальними за їх зберігання, з можливим виокремленням за субрахунками та номенклатурою.

#### Порядок виконання роботи

1. Створіть інвентаризаційний опис за матеріально відповідальною особою на дату 01.02.2023 р. та роздрукуйте документ.

Виконайте завдання окремо по запасах, МНМА та основних засобах. Після цього сформууйте протокол інвентаризаційної комісії.

Перейдіть до підсистеми «Управління торгівлею та ТМЦ», оберіть пункти меню *Звіти – Відомість залишків* та сформууйте звіт на 01.02.2023 р. за вашим ПІБ.

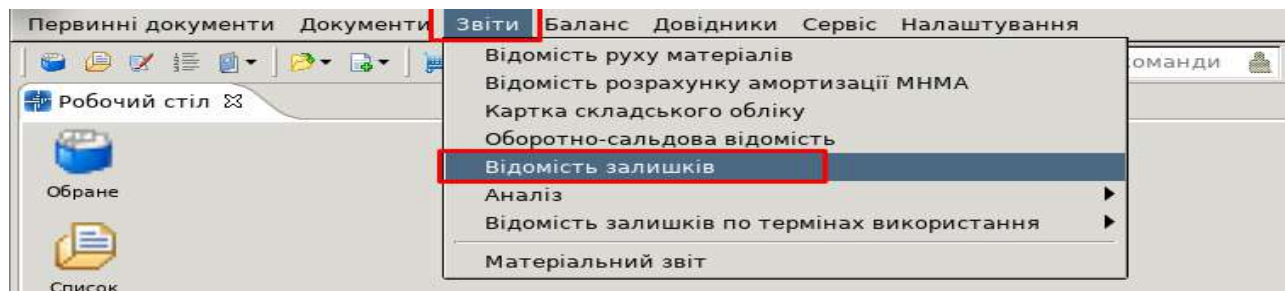


Рис. 367. Формування інвентаризаційного опису

У відборі, що відкриється до заповнення, вкажіть сортування код 2 «Інвентаризаційний опис», дату — 01.02.2023р., ваше ПІБ та рахунок обліку — запаси (Рис. 368).

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 | Клас ТМЦ

З підсумками по: 2 ... Інвентаризаційний опис

Дата: 01.02.2023

Номенклатура: За всіма номенклатурами

Серійний номер:

Ціна: 0.000000000

Підрозділ: Для всіх

МВО: 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок: 15 0 0 ...

Постачальник: Для всіх

Валюта: UAH ... Національна валюта

КЕКВ: Для всіх

Показувати фасовки: ☐

Приналежність номенклатур до класів ТМЦ: не враховувати

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

| Код | Назва  |
|-----|--------|
| 1   | Бюджет |
| 2   | МНМА   |
| 3   | ММП    |

OK Скасувати

Рис. 368. Параметри розрахунку відомості залишків при формуванні інвентаризаційного опису запасів

Виведіть на друк сформований звіт, використавши пункт меню *Друк – Друк стиску з форми* (Рис. 369).

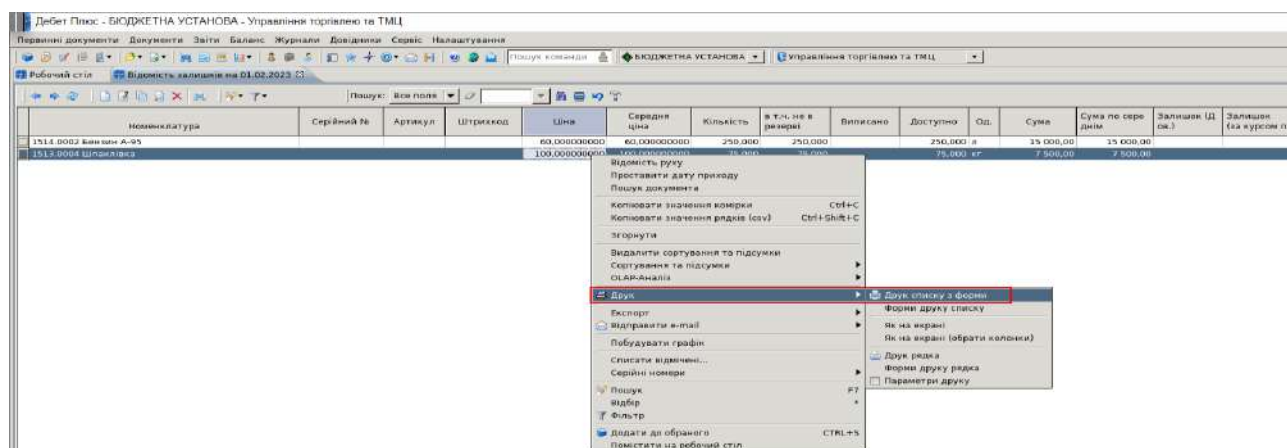


Рис. 369. Друк інвентаризаційного опису

Оберіть відповідну друковану форму та перегляньте сформований звіт.

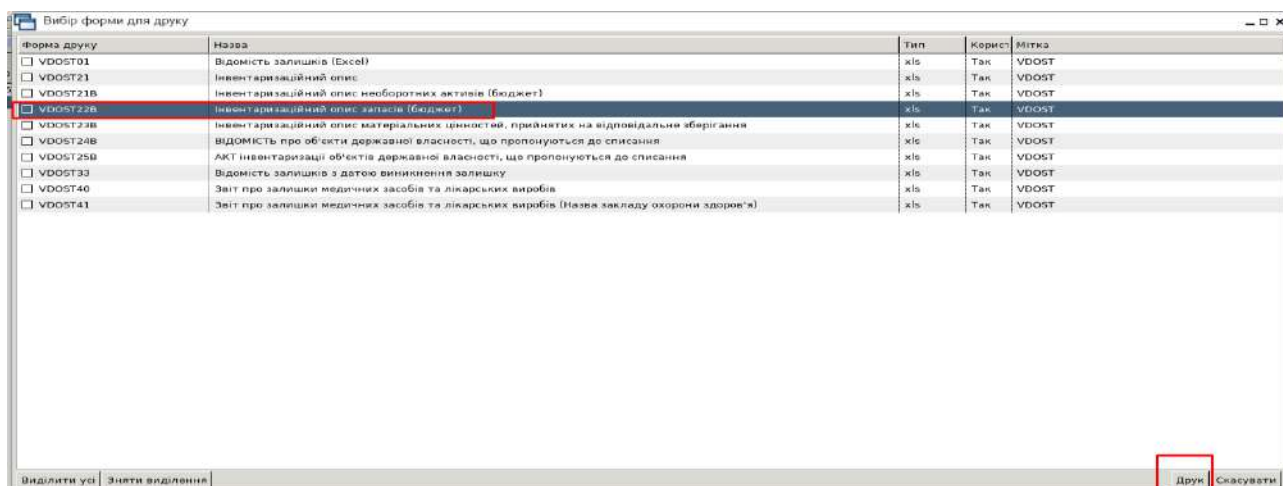


Рис. 370. Вибір форми друку інвентаризаційного опису



Рис. 371. Дані для відбору інформації (друк)

Вкажіть голову та членів інвентаризаційної комісії, зазначте їх одноразово і програма щоразу буде вказувати вибраних осіб у випадку виведення на друк вибраної форми звітності.

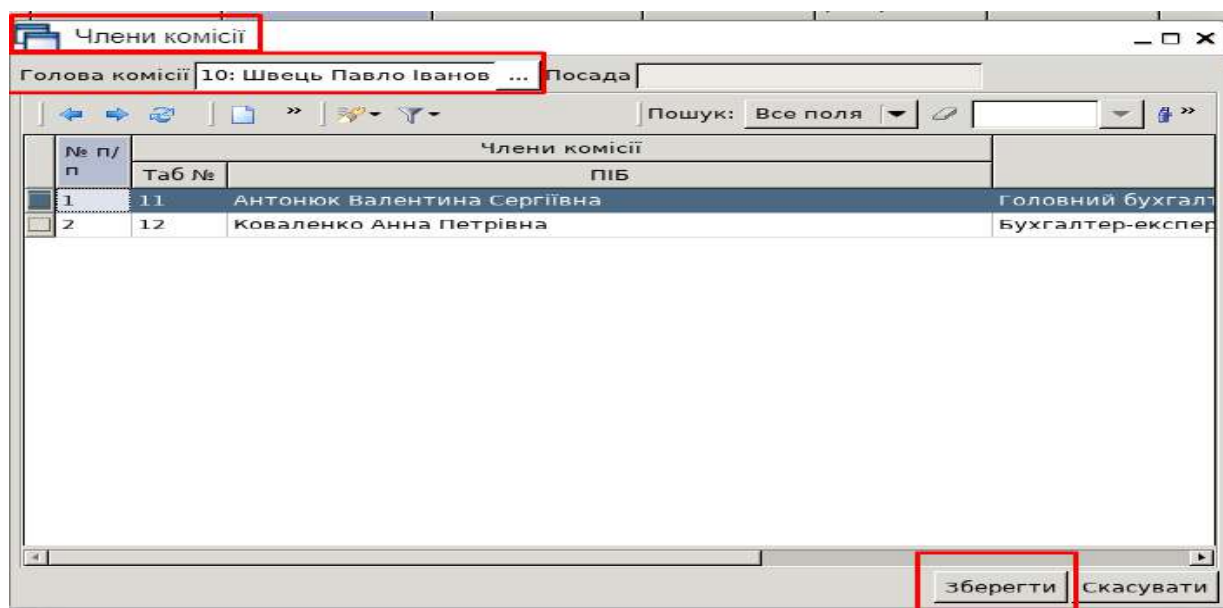


Рис. 372. Відбір членів інвентаризаційної комісії

ost22b\_0.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Times New Roma 10

Q24

|    | A | B | C                               | D        | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|---|---|---------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1  |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2  |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5  |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6  |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7  |   |   | <b>БЮДЖЕТНА УСТАНОВА</b>        |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  |   |   | (установи)                      |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9  |   |   | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: | 12345678 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 14 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 15 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 16 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 17 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 18 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 19 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 20 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 21 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 22 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 23 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 24 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 25 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 26 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 27 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 28 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 29 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 30 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 31 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 32 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 33 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 34 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 35 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 36 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 37 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 38 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 39 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 40 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 41 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 42 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 43 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 44 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 45 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 46 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 47 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 48 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 49 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 50 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 51 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 52 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 53 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 54 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 55 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 56 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 57 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 58 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 59 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 60 |   |   |                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
17.06.2015 № 572

**БЮДЖЕТНА УСТАНОВА**

(установи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 12345678

**ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС**  
**запасів**

**01 лютого 2023 р.**  
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 01 лютого 2023 р. № 1 виконано зняття фактичних залишків запасів, які обліковуються на субрахунок(ах)

15/0/0 «Виробничі запаси»  
(номер та назва)

(місце складування)

станом на 01 лютого 2023 р.

**Розписка**

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, отримані, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

Головний бухгалтер  
(підпис)

Валентина АНТОНЮК  
(підпис, прізвище)

Інвентаризація: розпочата 01 лютого 2023 р.

закінчена 28 лютого 2023 р.

При інвентаризації встановлено таке:

| № з/п                                                          | Рахунок, субрахунок | Матеріальні цінності           |                                     | Один, вимір | Фактична наявність                                               |               |                  | За даними бухгалтерського обліку <sup>2</sup> |               |                  | Інші відомості |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------|---------------|------------------|----------------|
|                                                                |                     | найменування, вид, сорт, група | номенклатурний номер (за наявності) |             | кількість                                                        | вартість      | сума             | кількість                                     | вартість      | сума             |                |
| 1                                                              | 2                   | 3                              | 4                                   | 5           | 6                                                                | 7             | 8                | 9                                             | 10            | 11               | 12             |
| 1                                                              | 15/1514             | Бензин А-95                    | 1514.0002                           | л           | 250                                                              | 60.00         | 15 000.00        | 250                                           | 60.00         | 15 000.00        |                |
| 2                                                              | 15/1513             | Шпаклівка                      | 1513.0004                           | кг          | 75                                                               | 100.00        | 7 500.00         | 75                                            | 100.00        | 7 500.00         |                |
| <b>Разом</b>                                                   | <b>X</b>            | <b>X</b>                       | <b>X</b>                            | <b>X</b>    | <b>325</b>                                                       | <b>160.00</b> | <b>22 500.00</b> | <b>325</b>                                    | <b>160.00</b> | <b>22 500.00</b> |                |
| Разом за описом: а) кількість порядкових номерів               |                     |                                |                                     |             | Дві<br>(простою: 002)                                            |               |                  |                                               |               |                  |                |
| б) загальна кількість одиниць фактично                         |                     |                                |                                     |             | Триста двадцять п'ять<br>(простою: 005)                          |               |                  |                                               |               |                  |                |
| в) вартість фактична                                           |                     |                                |                                     |             | Двадцять дві тисячі п'ятсот гривень 00 копійок<br>(простою: 002) |               |                  |                                               |               |                  |                |
| г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку |                     |                                |                                     |             | Триста двадцять п'ять<br>(простою: 005)                          |               |                  |                                               |               |                  |                |
| г) вартість за даними бухгалтерського обліку                   |                     |                                |                                     |             | Двадцять дві тисячі п'ятсот гривень 00 копійок<br>(простою: 002) |               |                  |                                               |               |                  |                |

Рис. 373. Друкована форма інвентаризаційного опису запасів

Після виконаних вами дій виконайте формування інвентаризаційного опису по рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи».

Оберіть пункт меню *Звіти – Відомість залишків*.

Введіть дані для відбору інформації

Стр.1 Клас ТМЦ

З підсумками по 2 ... Інвентаризаційний опис

Дата 01.02.2023

Номенклатура За всіма номенклатурами

Серійний номер

Ціна 0.000000000

Підрозділ Для всіх

МВО 11: Антонюк Валентина Сергіївна

Рахунок 11 0 0 ...

Постачальник Для всіх

Валюта UAH ... Національна валюта

КЕКВ Для всіх

Показувати фасовки ☐

Приналежність номенклатур до класів ТМЦ не враховувати

Класи ТМЦ, для яких розраховувати параметри

| Код | Назва  |
|-----|--------|
| 1   | Бюджет |
| 2   | МНМА   |
| 3   | ММП    |

OK Скасувати

Рис. 374. Відбір по рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи» при формуванні інвентаризаційного опису

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стіл Відомість залишків на 01.02.2023

Пошук: Все поля

| Номенклатура         | Серійний №  | Артикул | Штрихкод | Ціна | Середня ціна | Кількість | в т.ч. не в резерві | Виписано | Доступно | Од. | Сума     | Сума по середнім | Залишок |
|----------------------|-------------|---------|----------|------|--------------|-----------|---------------------|----------|----------|-----|----------|------------------|---------|
| 11:1116 Стіл офісний | 11130000012 |         |          |      |              | 0.0000000 | 1.000               | 1.000    | 1.000    | шт  | 5 000.00 | 5 000.00         |         |

Відомість руху  
Проставити дату приходу  
Пошук документа  
Копіювати значення комірки Ctrl+C  
Копіювати значення рядків (csv) Ctrl+Shift+C  
Згорнути  
Видалити сортування та підсумки  
Сортування та підсумки  
OLAP-Аналіз

Друк

- Друк списку з форми
- Форми друку списку
- Як на екрані
- Як на екрані (обрати колонки)
- Друк рядка
- Форми друку рядка
- Параметри друку

Експорт  
Відправити e-mail  
Побудувати графік  
Списати відмічені...  
Серійні номери  
Пошук F7  
Відбір \*  
Фільтр  
Додати до обраного CTRL+S  
Помістити на робочий стіл

Рис. 375. Друк інвентаризаційного опису

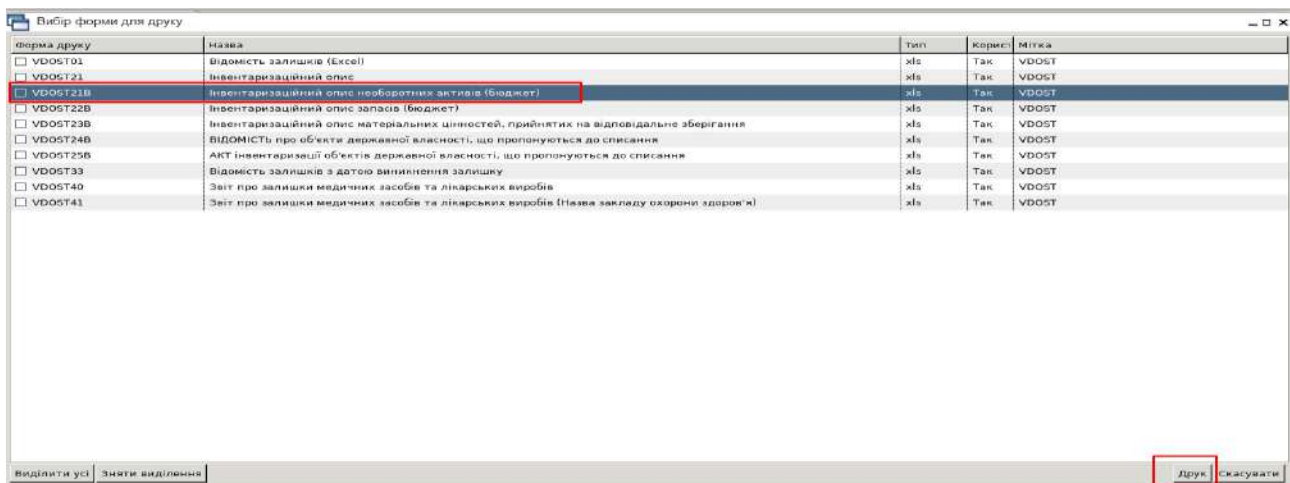


Рис. 376. Вибір форми друку інвентаризаційного опису

Введіть дані для відбору інформації

МВО 1: 11, ... Антонович Валентина Сергіївна

МВО 2: 0, ... Для всіх

Інформацію за даними бух. обліку вніс: 0, ... Для всіх

Дата наказу (розпорядження): 01.02.2023

№ наказу (розпорядження): 1

Дата на яку обліковуються залишки по ТМЦ: 01.02.2023

Дата початку інвентаризації: 01.02.2023

Дата закінчення інвентаризації: 28.02.2023

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: 11, ... Антонович Валентина Сергіївна

Дані та підрахунки перевіряв: 11, ... Антонович Валентина Сергіївна

Заповнювати колонку 'Фактична наявність': ☒

Інвентарний/номенклатурний номер (якщо відсутній серійний, то проставляти номенклатурний номер): ☒

Зберегти Скасувати

Рис. 377. Параметри друку інвентаризаційного опису

Члени комісії

Голова комісії: 10: Швець Павло Іванов ... Посада:

Пошук: Все поля

| № п/п | Таб № | ПІБ                         |                    |
|-------|-------|-----------------------------|--------------------|
| 1     | 11    | Антонюк Валентина Сергіївна | Головний бухгалтер |
| 2     | 12    | Коваленко Анна Петрівна     | Бухгалтер-експерт  |

Зберегти Скасувати

Рис. 378. Вибір інвентаризаційної комісії для друку опису

lost21b\_0.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Times New Roma 8 (Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

L68

|    | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M                                   | N | O | P | Q |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|---|---|---|---|
| 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ЗАТВЕРДЖЕНО                         |   |   |   |   |
| 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Наказ Міністерства фінансів України |   |   |   |   |
| 3  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 17.06.2015 № 572                    |   |   |   |   |
| 4  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 5  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 6  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 7  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 8  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 9  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 11 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 12 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 13 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 14 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 15 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 16 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 17 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 18 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 19 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 20 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 21 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 22 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 23 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 24 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 25 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 26 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 27 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 28 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 29 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 30 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 31 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 32 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 33 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 34 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 35 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 36 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 37 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 38 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 39 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 40 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 41 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 42 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 43 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 44 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 45 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 46 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 47 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 48 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 49 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 50 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 51 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 52 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 53 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |
| 54 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |   |   |   |   |

Рис. 379. Друкована форма інвентаризаційного опису необоротних активів

Перейдіть до підсистеми «Корпоративний облік ОЗ» та сформуєте інвентаризаційний опис, використавши пункт меню *Звіти – Інвентаризаційний опис* (Рис. 380).



Вибір форми для друку

| Форма друку                                   | Назва                                                                        | Тип | Користь | Мітка       |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-------------|
| <input type="checkbox"/> INVZKR01             | інвентаризаційний опис                                                       | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input type="checkbox"/> INVZKR02             | інвентаризаційний опис (з довідками)                                         | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input type="checkbox"/> INVZKR03             | Список ОЗ (сума на кінець періоду)                                           | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input type="checkbox"/> INVZKR04             | Список ОЗ з терміном використання                                            | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input type="checkbox"/> INVZKR05             | Список ОЗ для консалтингової компанії                                        | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input type="checkbox"/> INVZKR09             | інвентарний список основних засобів (форма №ОЗ-9)                            | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input checked="" type="checkbox"/> INVZKR211 | інвентаризаційна форма (опис:ОЗ)                                             | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input type="checkbox"/> INVZKR246            | ВІДОМІСТЬ про об'єкти державної власності, що пропонуються до списання       | хб  |         | опис:INVZKR |
| <input type="checkbox"/> INVZKR258            | АКТ інвентаризації об'єктів державної власності, що пропонуються до списання | хб  |         | опис:INVZKR |

Виділити усі Зняти виділення Друк Скасувати

Рис. 383. Вибір друкованої форми інвентаризаційного опису

Параметри друку

МБД 1: 11 Річкова Валентина Сергіївна

МБД 2: 5 Річкова

Інформація за даними бух. обліку за:

Дата початку (квітень/жовтень): 01.01.2021

№ місяця (березень/листопад): 1

Дата, станом на яку обліковуються залишки по ОЗ: 01.02.2021

Дата початку інвентаризації: 01.02.2021

Дата закінчення інвентаризації: 19.02.2021

Дата та інформація по формі: 11 Річкова Валентина Сергіївна

Заповнювати таблицю "Фактична вартість": ☒ Так

Місцезаписання (фактична адреса) ОЗ:  Дата введення в експлуатацію:

Відображати в колонці № 3:  Новий строк використання:

Відображати в колонці № 13:

Зберегти Скасувати

Рис. 384. Параметри друку інвентаризаційного опису

Члени комісії

Голова комісії: 10: Швець Павло Іванов ... Посада:

Пошук: Все поля

| № п/п | Члени комісії |                             |                    |
|-------|---------------|-----------------------------|--------------------|
|       | Таб №         | ПІБ                         |                    |
| 1     | 11            | Антонюк Валентина Сергіївна | Головний бухгалтер |
| 2     | 12            | Коваленко Анна Петрівна     | Бухгалтер-експерт  |

Зберегти Скасувати

Рис. 385. Вибір інвентаризаційної комісії для друку опису

Рис. 386. Друкована форма інвентаризаційного опису необоротних активів

Добрий день - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіт | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування

Робочий стіл | Види документів

Панель:  |  |  |  |  |

| №  | Назва          | Скор. назва | Ден. | Викор. | Кальк. | Параметри | Кіл. та ден. |
|----|----------------|-------------|------|--------|--------|-----------|--------------|
| 10 | Інвентаризація | інв         | 04   | ✓      | 0      |           | 0            |

Види документів

- Видатково накладна (реалізація) (NK)
- Внутрішні переміщення (ІМ)
- Господарська операція з радками (ВР)
- Готова продукція (ГР)
- Доручення (ДВ)
- Кількісні записки (КА)
- Накладна на повернення поставальнику (ВР)
- Переведення номенклатури до іншої групи (ІМ)
- Передача ТМЦ за відділками (СМ)
- Пересілка ТМЦ (ОС)
- Повернення реалізованих ТМЦ (ВР)
- Прибуткування ТМЦ (ІМ)
- Рахунок-фактура (СР)
- Реєстр платіжних інструкцій (budgetPRILE)
- Реєстр фінансових зобов'язань (budgetFOBLREQ)
- Реєстр юридичних зобов'язань (budgetJOBLREQ)
- Розподіл відкритих зобов'язань (budgetRAVA)
- Списання ТМЦ (РЗ)
- Фінансовий план (budgetFINPLAN)
- Фінансові зобов'язання (budgetFOBL)
- Уточнення зобов'язання (budgetJOBL)

178

Шляхом додавання створіть новий документ на дату формування протоколу інвентаризаційної комісії — 28.02.2023р. Оберіть пункт меню *ПКМ* — *Завантажити залишки*.

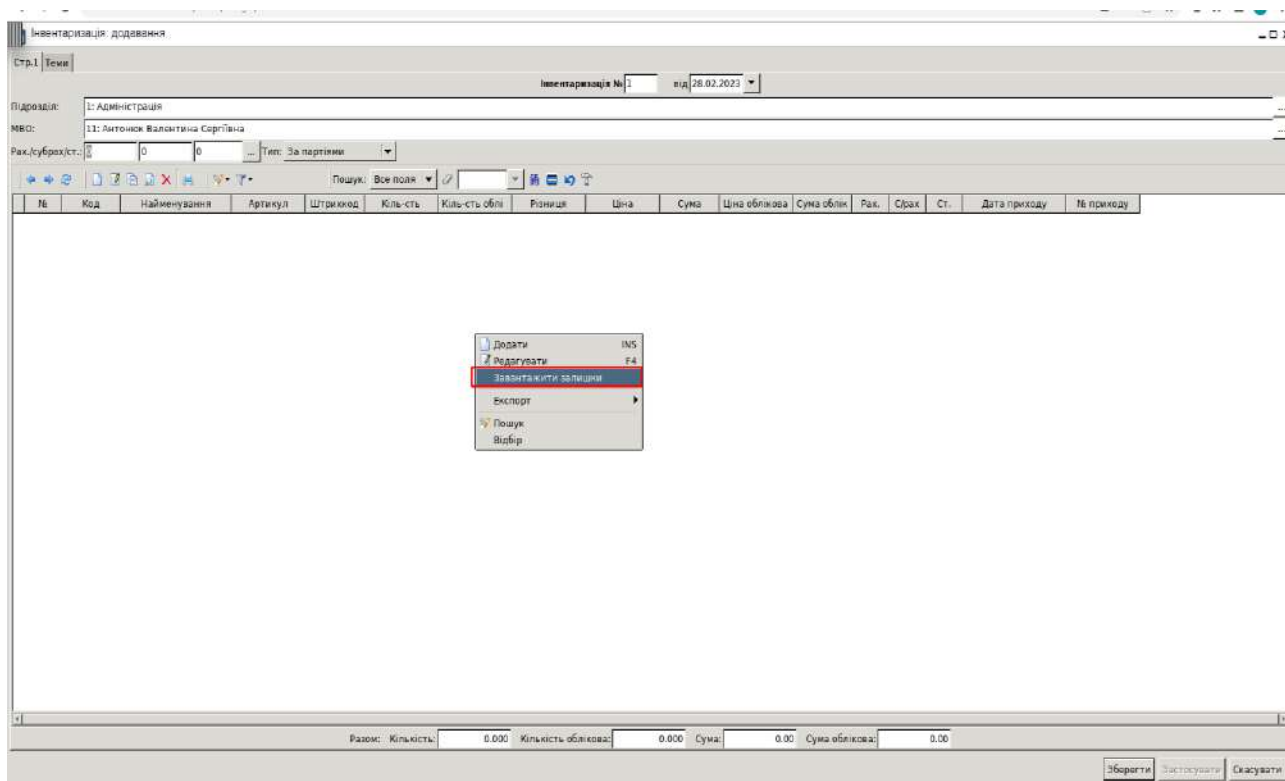


Рис. 388. Завантаження залишків у документ інвентаризації

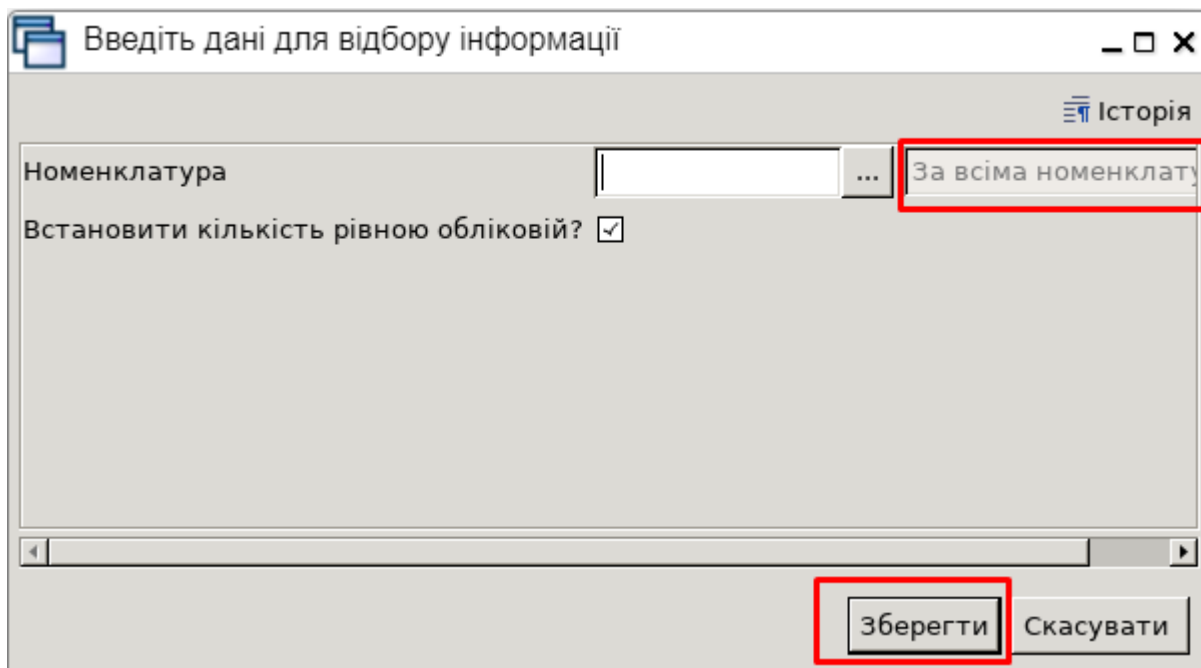


Рис. 389. Відбір даних при формуванні документа «Інвентаризація»

Інвентаризація: додавання

Стр.1 | **Тема**

Інвентаризація №: 1 від 28.02.2023

Період: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антошок Валентина Сергіївна

Рах.набуварт.: 0 0 0 Тип: Запасів

Пошук: Все поле

| № | Код       | Найменування  | Артикул | Штрихкод | Кіль-сть | Кіль-сть обл. | Різниця | Ціна            | Сума      | Ціна облікова   | Сума облік | Рак. | С/рах | Ст. | Дата приходу | % приходу |
|---|-----------|---------------|---------|----------|----------|---------------|---------|-----------------|-----------|-----------------|------------|------|-------|-----|--------------|-----------|
| 1 | 11.1118   | Стіл офісний  |         |          | 1.000    | 1.000         | 0.000   | 5 000.000000... | 5 000.00  | 5 000.000000... | 5 000.00   | 11   | 1118  | 1   | 01.02.2023   | 149       |
| 2 | 1512.0004 | Шпатель       |         |          | 75.000   | 75.000        | 0.000   | 100.0000000000  | 7 500.00  | 100.0000000000  | 7 500.00   | 15   | 1512  | 1   |              |           |
| 3 | 1514.0002 | Бриліант А-95 |         |          | 250.000  | 250.000       | 0.000   | 60.0000000000   | 15 000.00 | 60.0000000000   | 15 000.00  | 15   | 1514  | 1   |              |           |

Разом: Кількість: 326.000 Кількість облікова: 326.000 Сума: 27500.00 Сума облікова: 27500.00

**Зберегти** **Застосувати** **Скасувати**

Рис. 390. Заповнений документ «Інвентаризація»

При збереженні документа програма пропонує створити накладну на прибуткування надлишків (при їх наявності) та документ списання. У випадку, якщо надлишків або нестач не виявлено, потрібно скасувати документи, що пропонуються до створення (Рис. 391).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіт | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування

Робочий стіл | **Прибуткування надлишків: додавання**

Список папок

Стр.1 | **Розширення** | **Тема**

Супровідний документ №: 2025 - Прибуткування надлишків №142 від 28.02.2023 у грн курс: пліц, банк

Постачальник: 1: БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Період: 1: Адміністрація

МВО: 11: Антошок Валентина Сергіївна

Рахунок: 0 0 0

Пошук: Все поле

| № | Код | Найменування | Од. | Кількість | Ціна прих. | Сума | Ціна приходу(п.1) | Сума(п.1) | Облікова ціна | Сума | Рак. | С/рах | Ст. | Лн.1 | Лн.2 | Лн.3 | Підр. | МБ |
|---|-----|--------------|-----|-----------|------------|------|-------------------|-----------|---------------|------|------|-------|-----|------|------|------|-------|----|
|---|-----|--------------|-----|-----------|------------|------|-------------------|-----------|---------------|------|------|-------|-----|------|------|------|-------|----|

Разом у валюті: 0.00 Разом у грн.: 0.00 ПДВ: 3 ПДВ 20% Сума ПДВ: 0.00 Кільк.: 0.000

Разом з ПДВ у грн.: 0

Рахунок доходів 71 7112 0 Дохід від прибуткування активів, раніше не врахованих в балансі

**Зберегти** **Застосувати** **Скасувати**

Рис. 391. Скасування створення накладної на прибуткування надлишків, виявлених під час інвентаризації

Після збереження документа «Інвентаризація» необхідно виконати друк для формування протоколу інвентаризаційної комісії. Оберіть пункт меню **Друк – Друк екземпляра документа** (Рис. 392).

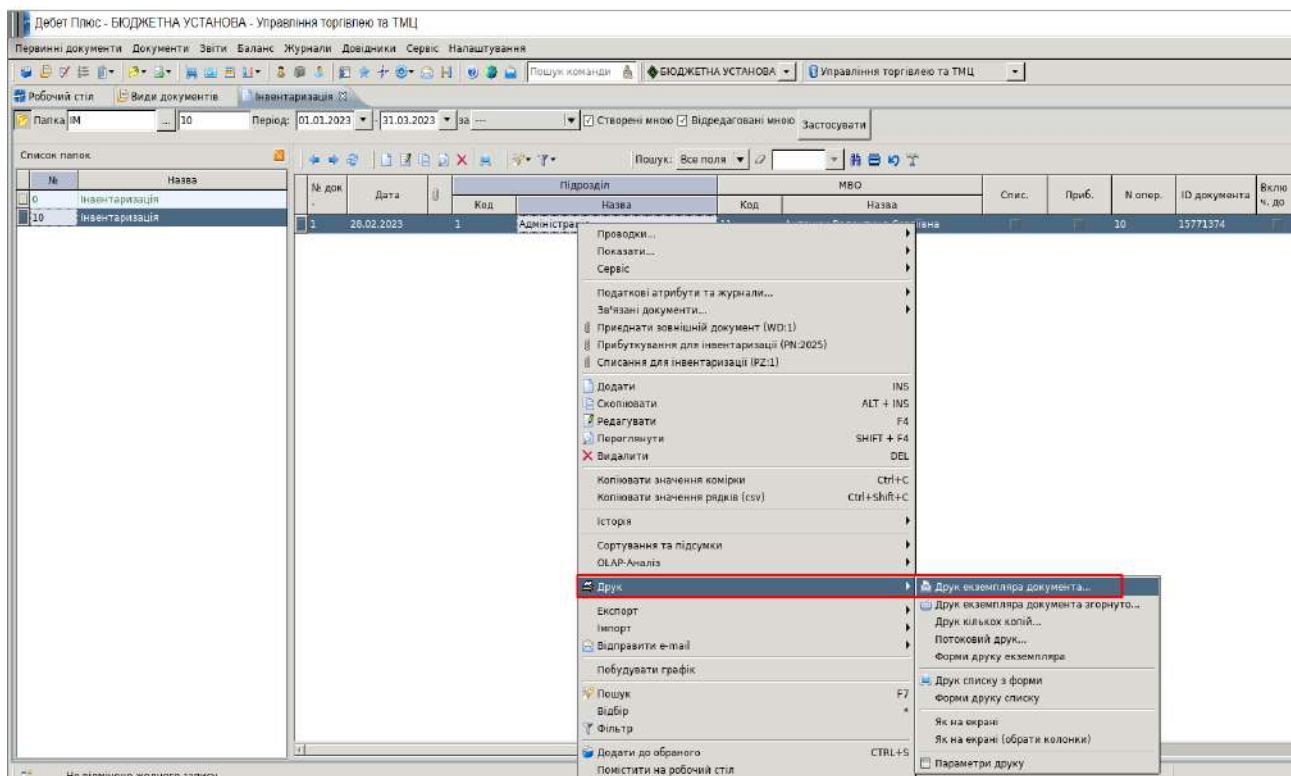


Рис. 392. Друк протоколу інвентаризаційної комісії

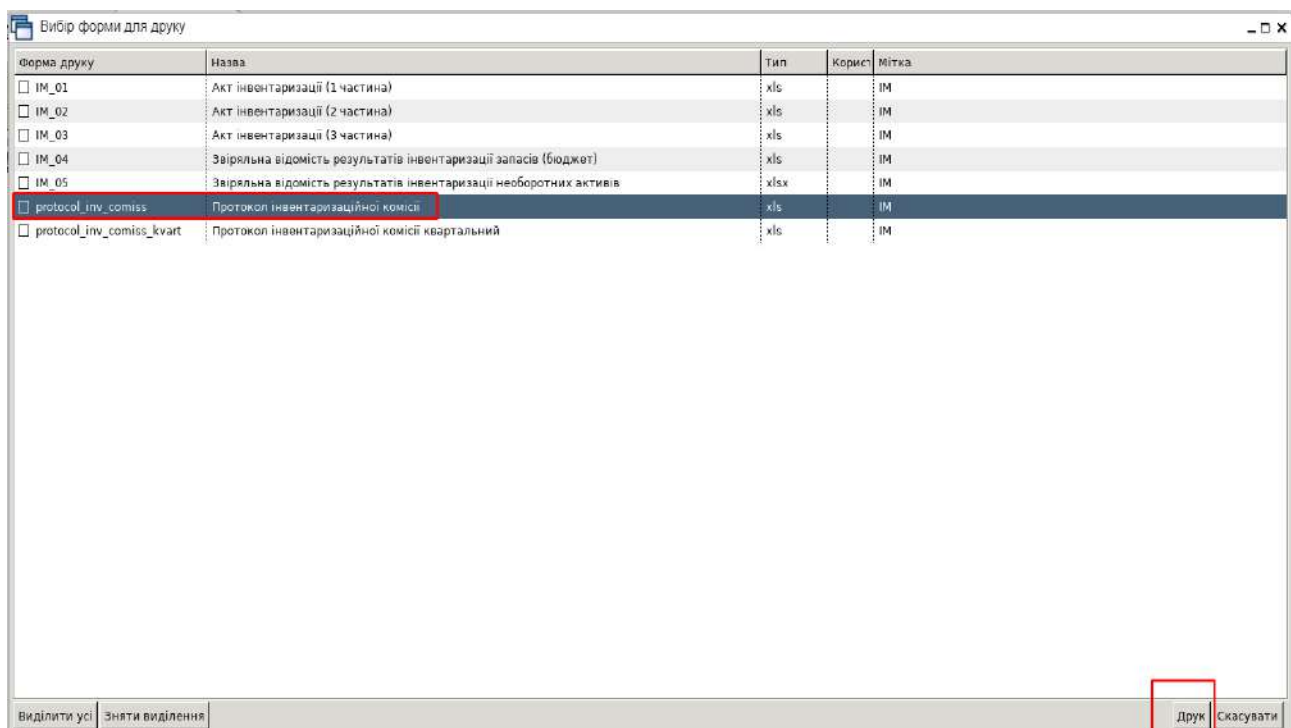


Рис. 393. Вибір форми друку протоколу інвентаризаційної комісії

Члени комісії

Голова комісії: 10: Швець Павло Іванов ... Посада:

Пошук: Все поля

| № п/п | Члени комісії |                             |  |                  |
|-------|---------------|-----------------------------|--|------------------|
|       | Таб №         | ПІБ                         |  |                  |
| 1     | 11            | Антонюк Валентина Сергіївна |  | Головний бухгалт |
| 2     | 12            | Коваленко Анна Петрівна     |  | Бухгалтер-експер |

Зберегти Скасувати

Рис. 394. Вибір інвентаризаційної комісії

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Дата наказу (розпорядження): 31.01.2023

№ наказу (розпорядження): 1

Дата інвентаризації: 28.02.2023

Місце складання: м. Київ.

Зберегти Скасувати

Рис. 395. Параметри друку протоколу інвентаризаційної комісії



Програма дозволяє сформувати звіт за будь-який період, тому, оскільки робочим періодом є січень 2023 року, у відборі доцільно вказати саме цей період, або зазначити перший квартал — 01.01.2023-31.01.2023 рр.

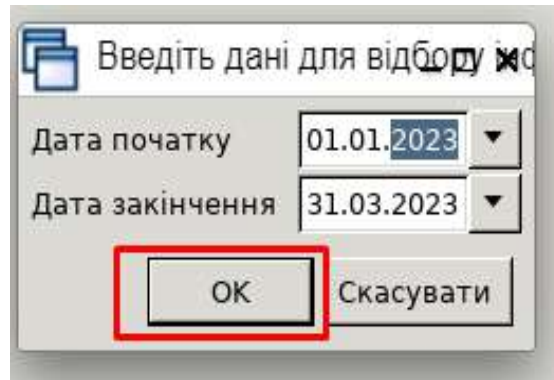


Рис. 398. Період формування звіту

Після цього скористайтесь пунктом меню *ПКМ – Вивантаження даних з особових рахунків*.

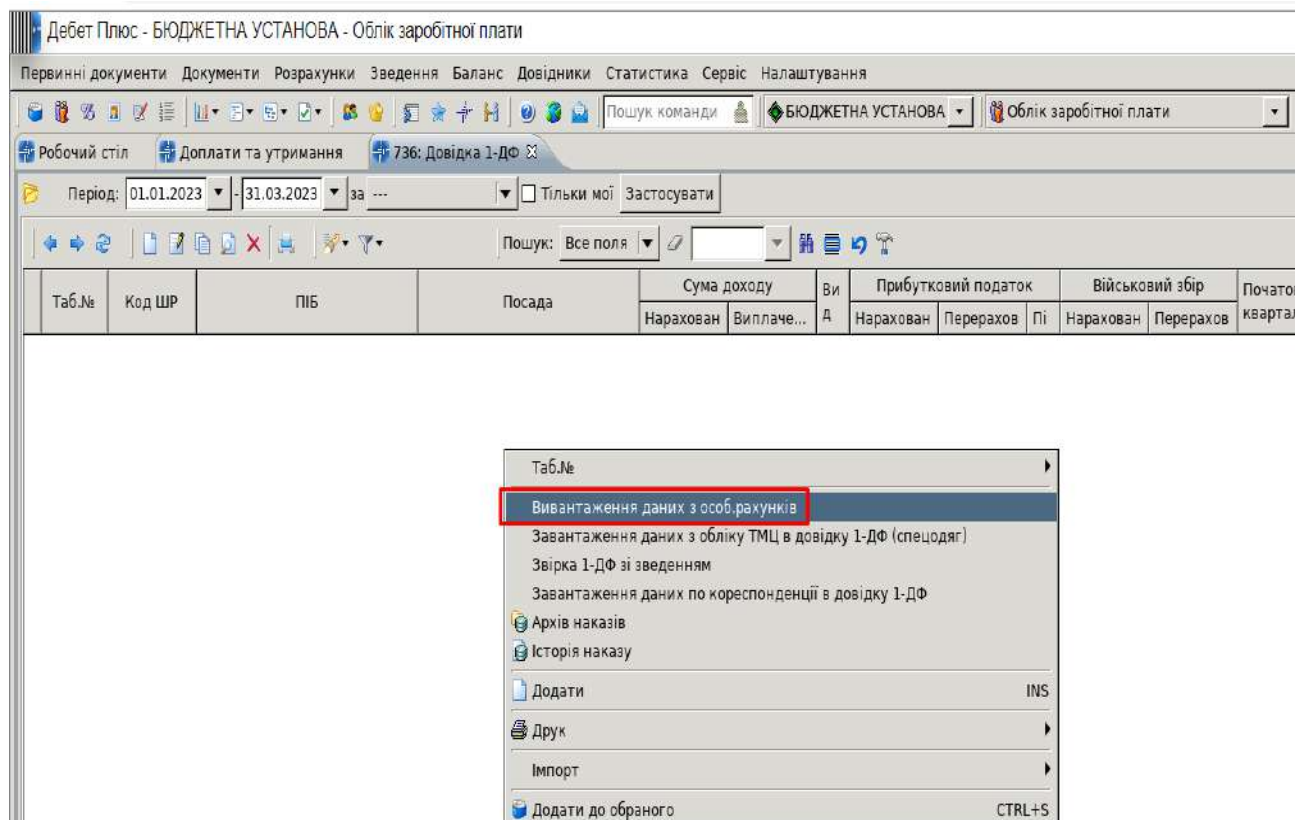


Рис. 399. Вивантаження даних з особових рахунків для довідки 1ДФ

Зверніть увагу, що за період, який був порахований у програмі, обов'язково мають стояти відмітки по заробітній платі, ПДФО та військовому збору.

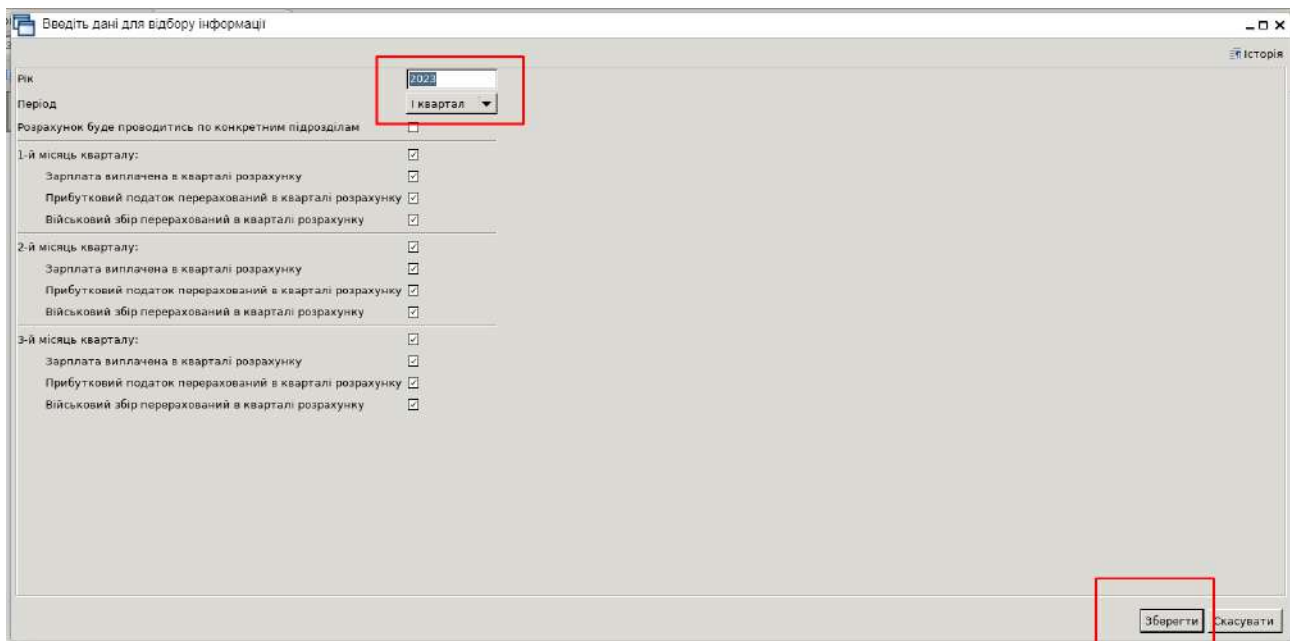


Рис. 400. Параметри завантаження даних з особових рахунків працівників за I квартал 2023 року

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Облік заробітної плати

Первинні документиДокументиРозрахункиЗведенняБалансДовідникиСтатистикаСервісНалаштування

Пошук команди

БЮДЖЕТНА УСТАНОВА

Облік заробітної плати

Робочий стіл

Доплати та утримання

238: Довідка 1-ДФ (3)

Період: 01.01.202331.03.2023

за ---

Тільки моїЗастосувати

Пошук: Все поле

| Таб. № | Код ШР | П.І.Б.         | Посада            | Сума доходу |              | Вн. Д. | Прибутковий податок |            | Військовий збір |            | Початок кварталу | Дата пер. розрахунку | Місяць ви. місячний | Користувач | Дата дії |             |
|--------|--------|----------------|-------------------|-------------|--------------|--------|---------------------|------------|-----------------|------------|------------------|----------------------|---------------------|------------|----------|-------------|
|        |        |                |                   | Нарахован.  | Виплачено... |        | Нарахован.          | Перерахов. | Нарахован.      | Перерахов. |                  |                      |                     |            |          |             |
| 10     | 1      | Міщук П.Л.     | Директор          | 23 963,70   | 23 963,70    | 101    | 4 313,47            | 4 313,47   | 0               | 359,46     | 359,46           | 01.01.20...          | 31.01.20...         | KZalyva    | А        | 16.07.20... |
| 12     | 1      | Коваленко А.П. | Бухгалтер-експерт | 14 400,80   | 14 400,80    | 101    | 2 592,14            | 2 592,14   | 0               | 216,01     | 216,01           | 01.01.20...          | 31.01.20...         | KZalyva    | А        | 16.07.20... |

Рис. 401. Відображення інформації для звіту 1 ДФ

Після виконаних дій перейдіть до пункту меню *Зведення - Об'єднана звітність – Розрахунок усіх додатків за квартал* та виконайте формування звіту.

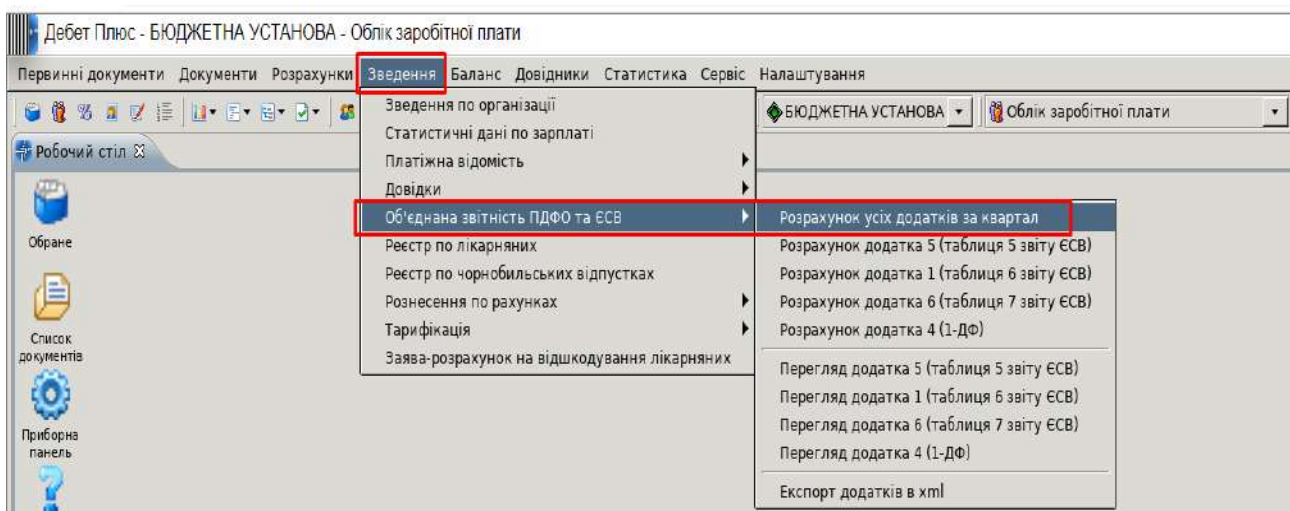


Рис. 402. Формування звіту ПДФО та ЄСВ

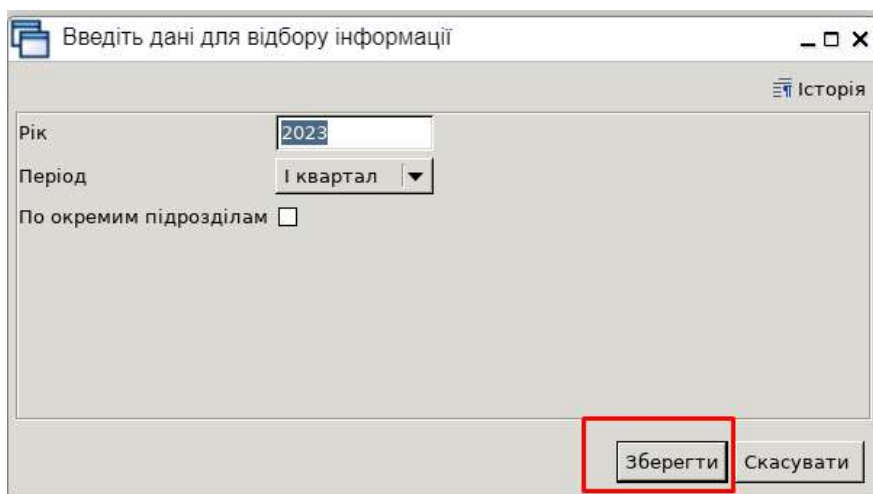


Рис. 403. Параметри формування об'єднаного звіту з ЄСВІ та ПДФО

Після виконаних дій програма виведе інформаційне повідомлення про завершення розрахунку. Після виконання розрахунку є можливість переглянути сформовані таблиці через пункт меню «*Перегляд додатка...*».

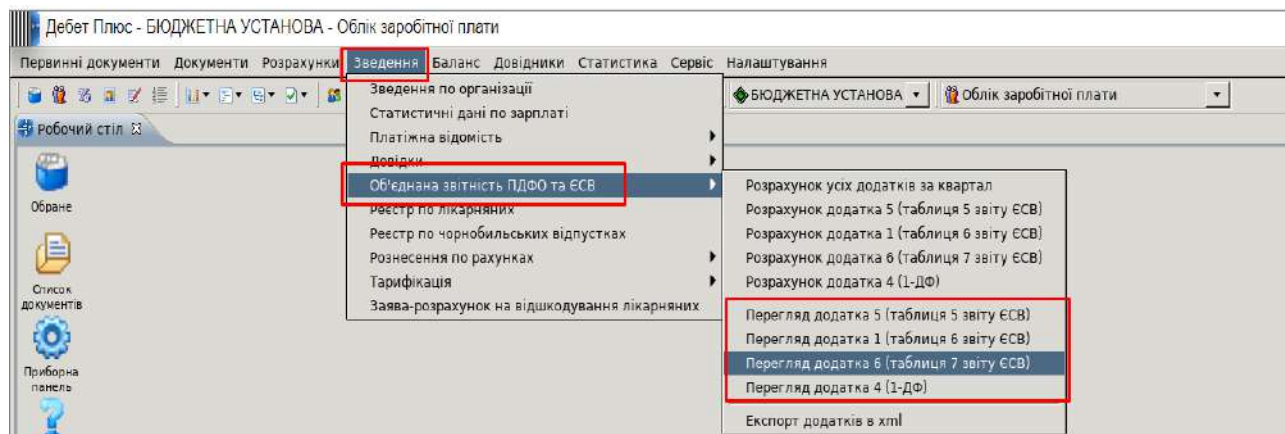


Рис. 404. Перегляд додатків звіту

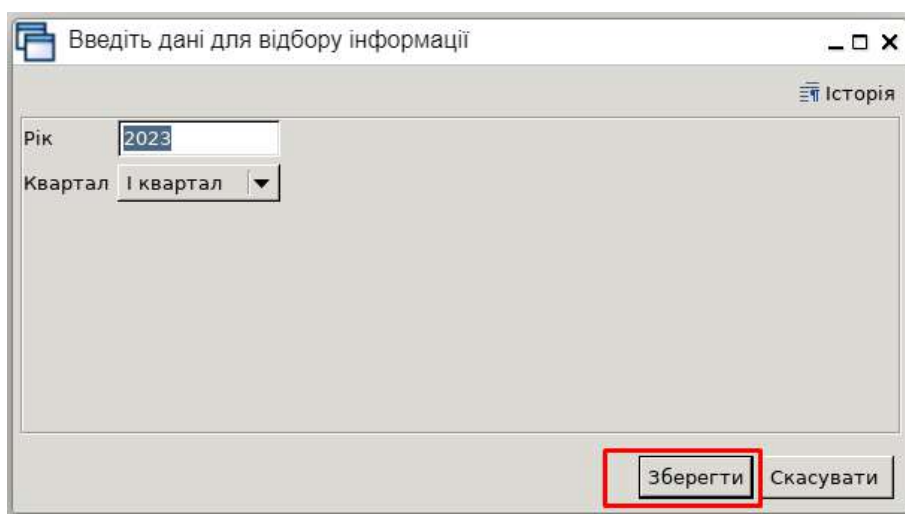


Рис. 405. Відбір періоду перегляду звіту

| табля              | Код ФОП | пів                     | РНОКПП     | Доход         |               | Сума п/доход |              | вільновий збір |              | Дата нарахування | Дата виплати |
|--------------------|---------|-------------------------|------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------------|--------------|------------------|--------------|
|                    |         |                         |            | Нараховано    | Виплачено     | Нараховано   | Перераховано | Нараховано     | Перераховано |                  |              |
| 10                 | 0       | Іванець Павло Іванович  | 123456789  | 23 963,70     | 23 963,70     | 4 313,47     | 4 313,47     | 350,45         | 350,45       | 31.01.23         | 01.01.23     |
| 12                 | 0       | Коваленко Анна Петрівна | 5241789632 | 14 400,80     | 14 400,80     | 2 592,14     | 2 592,14     | 216,01         | 216,01       | 31.01.23         | 01.01.23     |
| Корівицький        | 0       |                         | 1478903254 | 12 898 546,00 | 12 898 546,00 |              |              |                |              |                  |              |
| Головний бухгалтер | 0       |                         | 123456785  | 14 857 836,00 | 14 857 836,00 |              |              |                |              |                  |              |
| Всього             | 0       |                         |            | 38 364,50     | 38 364,50     | 6 905,61     | 6 905,61     | 575,47         | 575,47       |                  |              |

Рис. 406. Перегляд додатка 1 ДФ

Також при роботі в реальній бюджетній установі маємо змогу (експортувати) всі розраховані додатки звіту у транспортні файли з метою передачі їх через відповідний ресурс до контролюючого органу. Для цього на робочій станції має бути створена папка для збереження цих файлів.

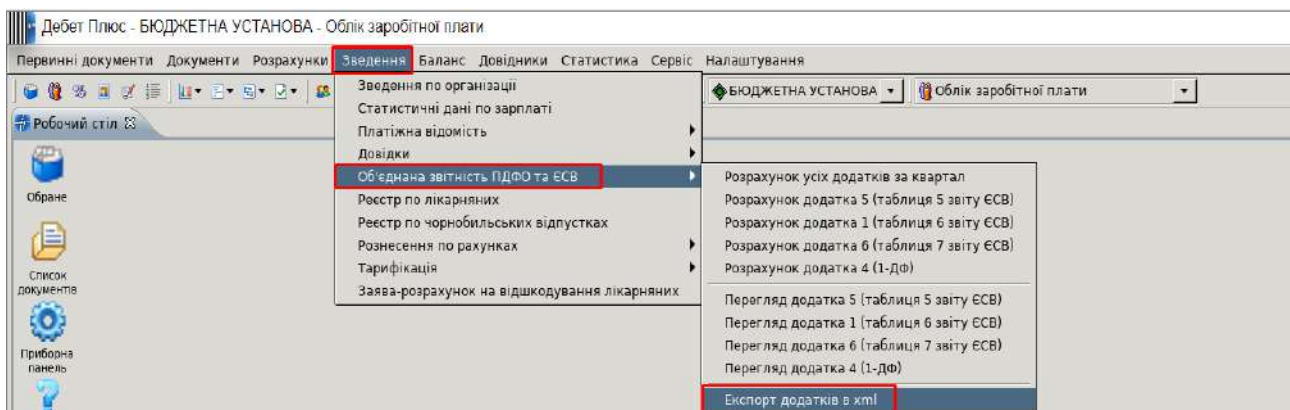


Рис. 407. Експорт додатків звіту

**3. Перевірте накопичені доходи та витрати установи, сформувавши оборотний баланс, та виконайте закриття рахунків за I квартал 2023 року за допомогою пунктів меню, що зазначені нижче.**

Перейдіть до підсистеми «Зведення бухгалтерського балансу».

Сформуйте оборотний баланс за 01.01.2023-31.03.2023 pp.

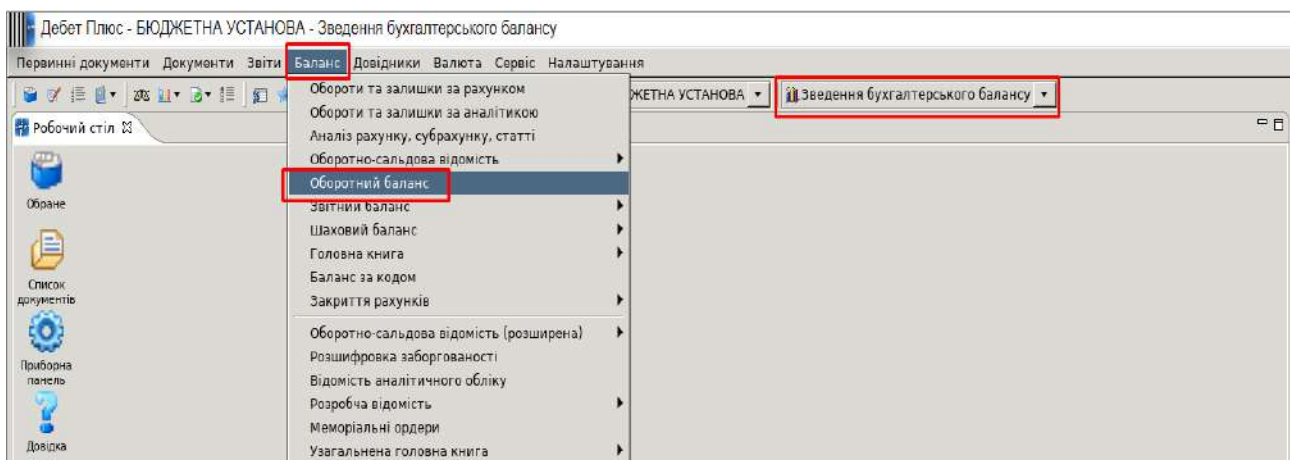


Рис. 408. Формування оборотного балансу за період



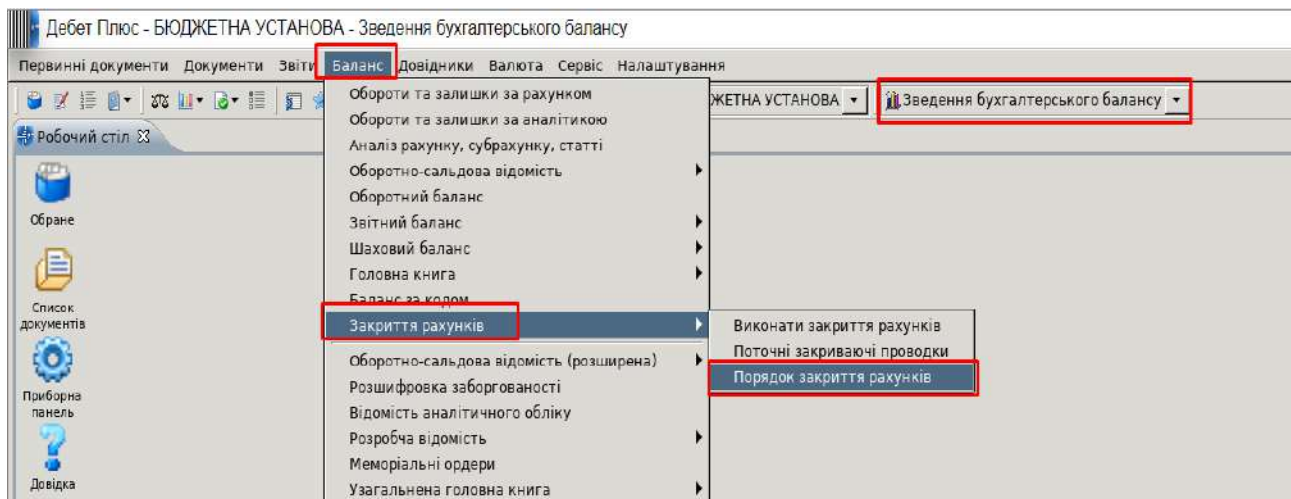


Рис. 411. Порядок закриття рахунків за період

Оберіть період перших трьох місяців 2023 року.

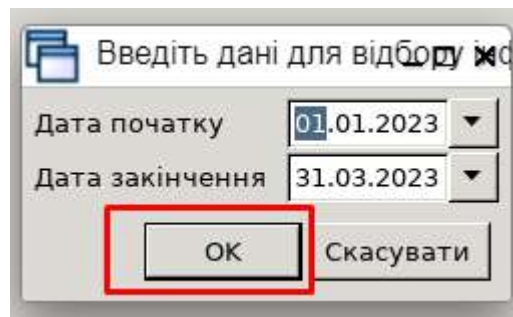


Рис. 412. Відбір періоду при формуванні проведення по закриттю

У переліку рядків закриття оберіть ті субрахунки, що мають залишки на кінець періоду I кварталу 2023 р. Після цього скористайтесь пунктом меню **ПКМ – Виконати закриття** (Рис. 413).

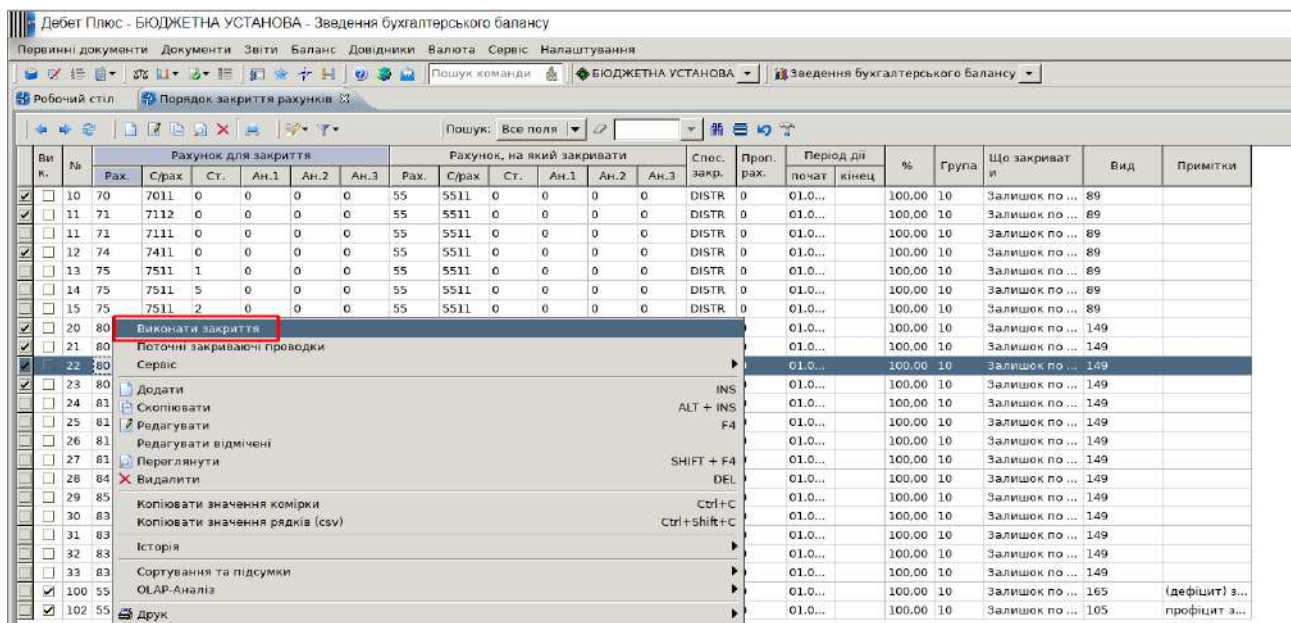


Рис. 413. Формування проведення по закриттю рахунків

Після цього виконайте перенесення проведення до балансу (Рис. 414).

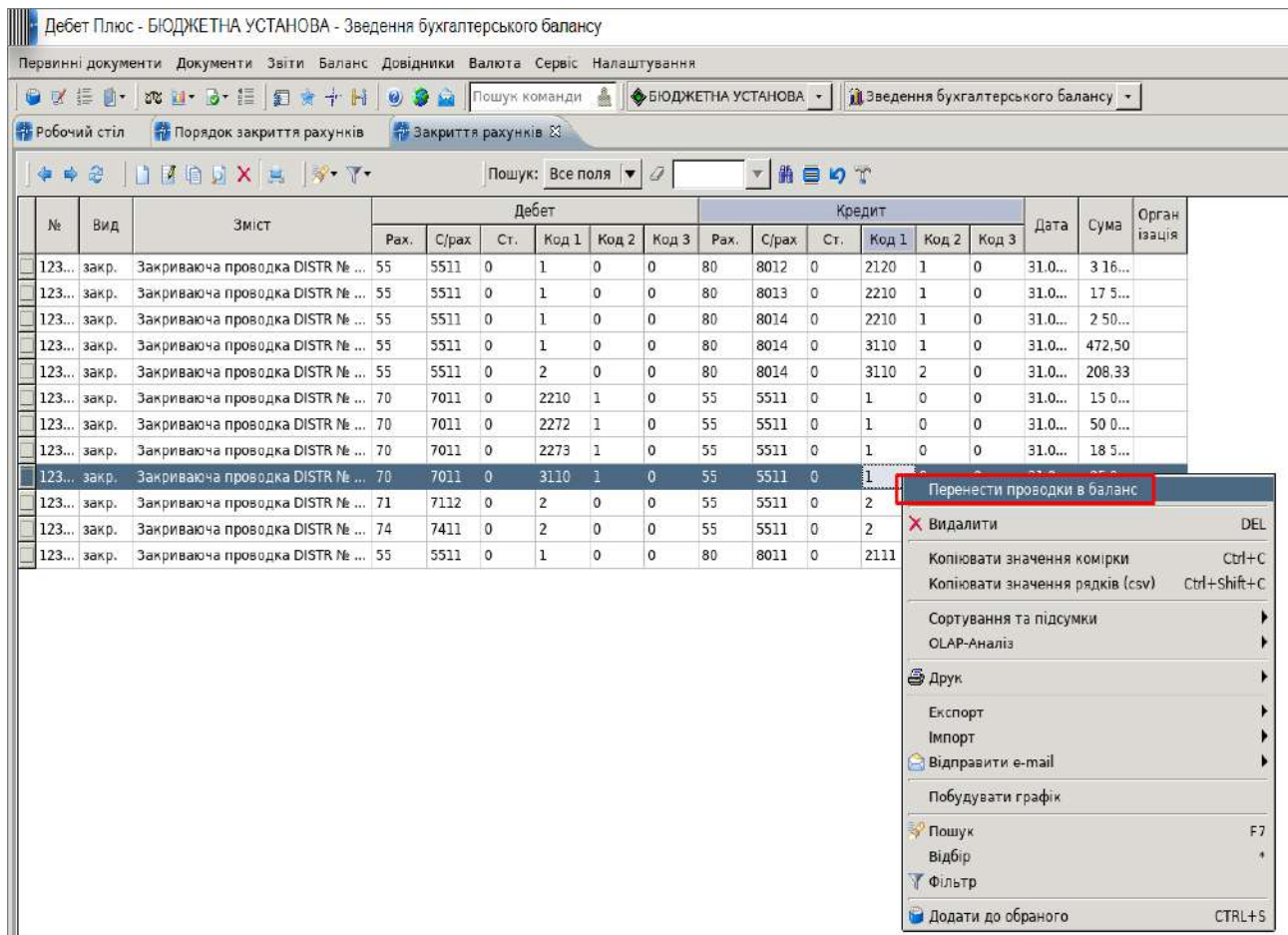


Рис. 414. Перенесення проведення до балансу

Після виконаних дій програма повідомить про перенесення проведення.

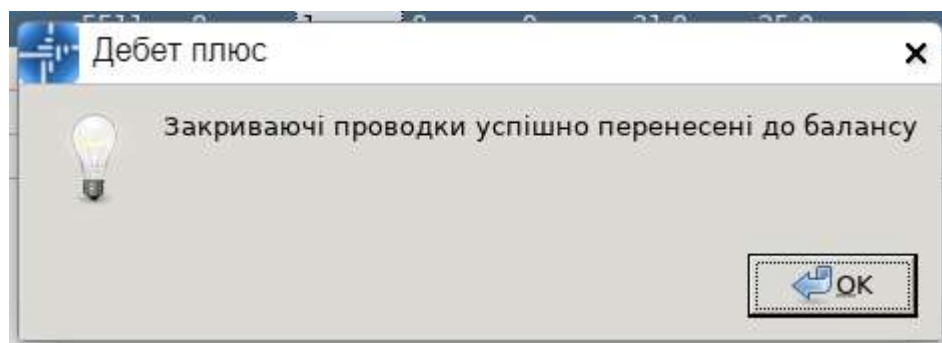


Рис. 415. Діалогове повідомлення про перенесення проведення до балансу

Повторно переформуйте оборотний баланс за період I кварталу 2023 року та виконайте звірку по доходах і витратах (Рис. 416). Сальдо на кінець має бути нульовим.

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Робочий стіл Оборотний баланс за 01.01.2023 - 31.03.2023

Пошук: Все поля

| Кл. | Рак. | С/р  | Ст. | Ан.1 | Назва                                       | Сальдо на початок |            | Обороти    |            | Сальдо на кінець |            |
|-----|------|------|-----|------|---------------------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------------|------------|
|     |      |      |     |      |                                             | Дебет             | Кредит     | Дебет      | Кредит     | Дебет            | Кредит     |
| 7   | 70   | 0    | 0   |      | Доходи за бюджетними асигнуваннями          | 0,00              | 0,00       | 108 500,00 | 108 500,00 | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 0    | Бюджетні асигнування                        | 0,00              | 0,00       | 108 500,00 | 108 500,00 | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00       | 15 000,00  | 15 000,00  | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 2272 | Оплата водопостачання та водовідвед...      | 0,00              | 0,00       | 50 000,00  | 50 000,00  | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 2273 | Оплата електроенергії                       | 0,00              | 0,00       | 18 500,00  | 18 500,00  | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 70   | 7011 | 0   | 3110 | Придбання обладнання і предметів до...      | 0,00              | 0,00       | 25 000,00  | 25 000,00  | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 71   | 0    | 0   |      | Доходи від реалізації продукції (робіт, ... | 0,00              | 0,00       | 850,00     | 850,00     | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 71   | 7112 | 0   | 0    | Дохід від оприбуткування активів, ран...    | 0,00              | 0,00       | 850,00     | 850,00     | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 71   | 7112 | 0   | 2    | Спеціальний                                 | 0,00              | 0,00       | 850,00     | 850,00     | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 74   | 0    | 0   |      | Інші доходи за обмінними операціями         | 0,00              | 0,00       | 5 000,00   | 5 000,00   | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 74   | 7411 | 0   | 0    | Інші доходи за обмінними операціями         | 0,00              | 0,00       | 5 000,00   | 5 000,00   | 0,00             | 0,00       |
| 7   | 74   | 7411 | 0   | 2    | Спеціальний                                 | 0,00              | 0,00       | 5 000,00   | 5 000,00   | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 8                           | 0,00              | 0,00       | 38 249,81  | 38 249,81  | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 0    | 0   |      | Витрати на виконання бюджетних про...       | 0,00              | 0,00       | 38 249,81  | 38 249,81  | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8011 | 0   | 0    | Витрати на оплату праці                     | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8011 | 0   | 2111 | Заробітна плата                             | 0,00              | 0,00       | 14 400,80  | 14 400,80  | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8012 | 0   | 0    | Відрахування на соціальні заходи            | 0,00              | 0,00       | 3 168,18   | 3 168,18   | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8012 | 0   | 2120 | Нарахування на оплату праці                 | 0,00              | 0,00       | 3 168,18   | 3 168,18   | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8013 | 0   | 0    | Матеріальні витрати                         | 0,00              | 0,00       | 17 500,00  | 17 500,00  | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8013 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00       | 17 500,00  | 17 500,00  | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8014 | 0   | 0    | Амортизація                                 | 0,00              | 0,00       | 3 186,83   | 3 186,83   | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8014 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00       | 2 500,00   | 2 500,00   | 0,00             | 0,00       |
| 8   | 80   | 8014 | 0   | 3110 | Придбання обладнання і предметів до...      | 0,00              | 0,00       | 680,83     | 680,83     | 0,00             | 0,00       |
| 14  | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 14                          | 0,00              | 0,00       | 46 592,65  | 0,00       | 46 592,65        | 0,00       |
| 14  | 140  | 0    | 0   |      | Кореспондуючий рахунок до забаланс...       | 0,00              | 0,00       | 46 592,65  | 0,00       | 46 592,65        | 0,00       |
| 20  | 0    | 0    | 0   |      | Всього по класу 20                          | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 46 592,65  | 0,00             | 46 592,65  |
| 20  | 200  | 0    | 0   |      | Касові видатки                              | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 46 592,65  | 0,00             | 46 592,65  |
| 20  | 200  | 2001 | 0   | 0    | Касові видатки загального фонду             | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 46 592,65  | 0,00             | 46 592,65  |
| 20  | 200  | 2001 | 0   | 2111 | Заробітна плата                             | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 11 592,65  | 0,00             | 11 592,65  |
| 20  | 200  | 2001 | 0   | 2210 | Предмети, матеріали, обладнання та і...     | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 35 000,00  | 0,00             | 35 000,00  |
|     |      |      |     |      | Усього                                      | 414 650,00        | 414 650,00 | 516 193,07 | 516 193,07 | 551 500,00       | 551 500,00 |

Рис. 416. Оборотний баланс після закриття рахунків доходів та витрат

Поверніться до порядку закриття рахунків та виконайте закриття субрахунку 5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду».

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Робочий стіл Порядок закриття рахунків

Виконати закриття

Поточні закриваючі проводки

Сервіс

Додати INS

Скопіювати ALT + INS

Редагувати F4

Редагувати відмічені

Переглянути SHIFT + F4

Виділити DEL

Копіювати значення комірки

Копіювати значення рядків (csv) Ctrl + Shift + C

Історія

Сортування та підсумки

OLAP-Аналіз

Друк

Експорт

Імпорт

Відправити e-mail

Побудувати графік

Створити налаштування для закриття автомобільного або тракторного парку

Пошук F7

Відбір \*

Фільтр

Додати до обраного CTRL + S

Помістити на робочий стіл

| Вид                                 | №   | Рак. | С/рах | Ст. | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Рак. | Вид | Примітки       |
|-------------------------------------|-----|------|-------|-----|------|------|------|------|-----|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10  | 70   | 7011  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 89  |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11  | 71   | 7112  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 89  |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11  | 71   | 7111  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 89  |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 12  | 74   | 7411  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 89  |                |
| <input type="checkbox"/>            | 13  | 75   | 7511  | 1   | 0    | 0    | 0    | 55   | 89  |                |
| <input type="checkbox"/>            | 14  | 75   | 7511  | 5   | 0    | 0    | 0    | 55   | 89  |                |
| <input type="checkbox"/>            | 15  | 75   | 7511  | 2   | 0    | 0    | 0    | 55   | 89  |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 20  | 80   | 8011  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 21  | 80   | 8012  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 22  | 80   | 8013  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 23  | 80   | 8014  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 24  | 81   | 8111  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 25  | 81   | 8112  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 26  | 81   | 8113  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 27  | 81   | 8114  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 28  | 84   | 8411  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 29  | 85   | 8511  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 30  | 83   | 8311  | 1   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 31  | 83   | 8311  | 2   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 32  | 83   | 8311  | 3   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input type="checkbox"/>            | 33  | 83   | 8311  | 5   | 0    | 0    | 0    | 55   | 149 |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 100 | 55   | 5511  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 165 | (дефіцит) з... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 102 | 55   | 5511  | 0   | 0    | 0    | 0    | 55   | 105 | профіцит з...  |

Рис. 417. Формування проведення по закриттю субрахунку 5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду»

Після того, як програма сформує відповідні кореспонденції рахунків, виконайте перенесення їх до балансу.

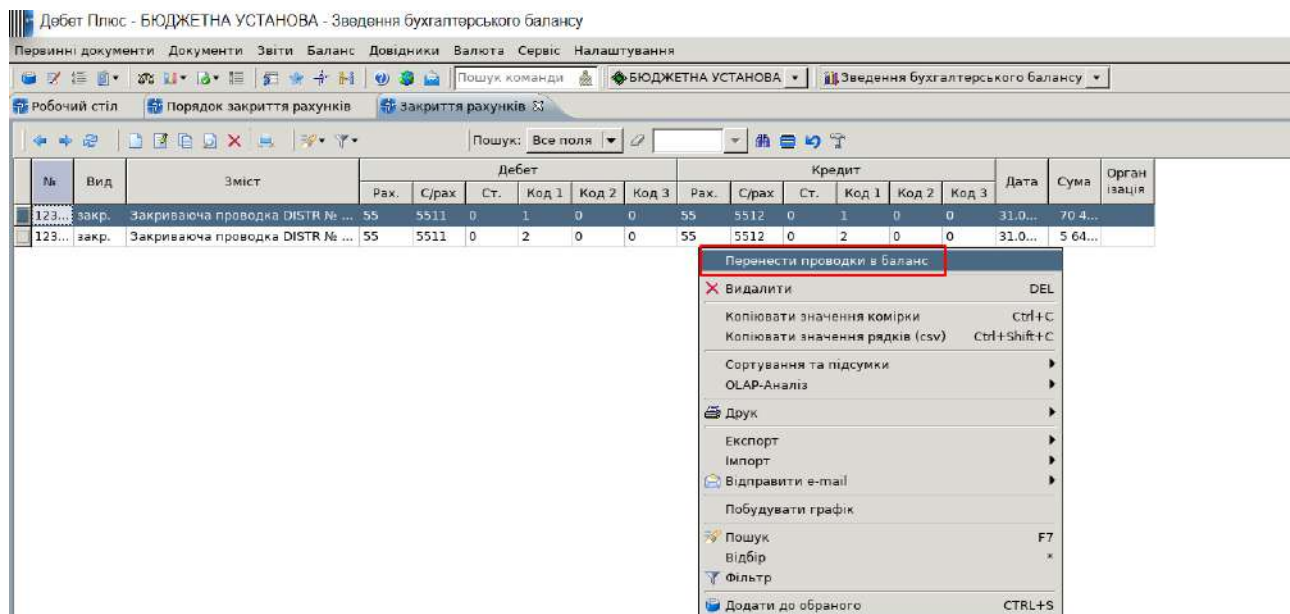


Рис. 418. Перенесення проведення до балансу

| Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу                                                                            |     |      |     |      |      |                                                               |                   |            |            |            |                  |            |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|------|---------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------------|------------|--|--|--|--|
| Первинні документи   Документи   Звіти   Баланс   Довідники   Валюта   Сервіс   Налаштування                                                 |     |      |     |      |      |                                                               |                   |            |            |            |                  |            |  |  |  |  |
| Пошук команди   БЮДЖЕТНА УСТАНОВА -   Зведення бухгалтерського балансу -                                                                     |     |      |     |      |      |                                                               |                   |            |            |            |                  |            |  |  |  |  |
| Робочий стіл   Оборотний баланс за 01.01.2023 - 31.03.2023                                                                                   |     |      |     |      |      |                                                               |                   |            |            |            |                  |            |  |  |  |  |
| Пошук:   Все поля <input type="text"/> <input type="button" value="F5"/> <input type="button" value="F6"/> <input type="button" value="F7"/> |     |      |     |      |      |                                                               |                   |            |            |            |                  |            |  |  |  |  |
| №                                                                                                                                            | Кл. | Рак. | С/р | Ст.  | Ая.1 | Назва                                                         | Сальдо на початок |            | Обороти    |            | Сальдо на кінець |            |  |  |  |  |
|                                                                                                                                              |     |      |     |      |      |                                                               | Дебет             | Кредит     | Дебет      | Кредит     | Дебет            | Кредит     |  |  |  |  |
| 2                                                                                                                                            | 23  | 2311 | 0   | 1    |      | Поточний рахунок загальний                                    | 160 250,00        | 0,00       | 113 500,00 | 46 592,65  | 227 157,35       | 0,00       |  |  |  |  |
| 2                                                                                                                                            | 23  | 2311 | 0   | 2    |      | Спецрахунок                                                   | 200 500,00        | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 200 500,00       | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 0   | 0    | 0   |      |      | Всього по класу 5                                             | 0,00              | 413 705,00 | 144 350,00 | 225 450,19 | 0,00             | 494 805,19 |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 51  | 0    | 0   |      |      | Внесений капітал                                              | 0,00              | 18 900,00  | 0,00       | 30 000,00  | 0,00             | 48 900,00  |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 51  | 5111 | 0   | 0    |      | Внесений капітал розпорядникам бюджетних коштів               | 0,00              | 18 900,00  | 0,00       | 30 000,00  | 0,00             | 48 900,00  |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 51  | 5111 | 0   | 1    |      | загальний                                                     | 0,00              | 18 900,00  | 0,00       | 5 000,00   | 0,00             | 23 900,00  |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 51  | 5111 | 0   | 2    |      | спеціальний                                                   | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 25 000,00  | 0,00             | 25 000,00  |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 54  | 0    | 0   |      |      | Цільове фінансування                                          | 0,00              | 25 000,00  | 30 000,00  | 5 000,00   | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 54  | 5411 | 0   | 0    |      | Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів           | 0,00              | 25 000,00  | 30 000,00  | 5 000,00   | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 54  | 5411 | 0   | 2210 |      | Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                   | 0,00              | 0,00       | 5 000,00   | 5 000,00   | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 54  | 5411 | 0   | 3110 |      | Придбання обладнання і предметів довгострокового користування | 0,00              | 25 000,00  | 25 000,00  | 0,00       | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 55  | 0    | 0   |      |      | Фінансовий результат                                          | 0,00              | 369 905,00 | 114 350,00 | 190 450,19 | 0,00             | 445 905,19 |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 55  | 5511 | 0   | 0    |      | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду     | 0,00              | 0,00       | 114 350,00 | 114 350,00 | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 55  | 5511 | 0   | 1    |      | Загальний                                                     | 0,00              | 0,00       | 108 500,00 | 108 500,00 | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 55  | 5511 | 0   | 2    |      | спеціальний                                                   | 0,00              | 0,00       | 5 850,00   | 5 850,00   | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 55  | 5512 | 0   | 0    |      | накопичені фінансові результати виконання кошторису           | 0,00              | 369 905,00 | 0,00       | 76 100,19  | 0,00             | 445 905,19 |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 55  | 5512 | 0   | 1    |      | загальний                                                     | 0,00              | 300 000,00 | 0,00       | 70 458,52  | 0,00             | 370 458,52 |  |  |  |  |
| 5                                                                                                                                            | 55  | 5512 | 0   | 2    |      | спеціальний                                                   | 0,00              | 69 905,00  | 0,00       | 5 641,67   | 0,00             | 75 446,67  |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 0   | 0    | 0   |      |      | Всього по класу 6                                             | 0,00              | 0,00       | 49 400,80  | 55 377,13  | 0,00             | 5 976,33   |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 62  | 0    | 0   |      |      | Розрахунки за товари, роботи, послуги                         | 0,00              | 0,00       | 35 000,00  | 35 000,00  | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 62  | 6211 | 0   | 0    |      | Розрахунки з поставачальниками та підрядниками                | 0,00              | 0,00       | 35 000,00  | 35 000,00  | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 62  | 6211 | 0   | 130  |      | ТОВ "ЛІАБІРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"                            | 0,00              | 0,00       | 35 000,00  | 35 000,00  | 0,00             | 0,00       |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 0    | 0   |      |      | Розрахунки за податками і зборами                             | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 5 976,33   | 0,00             | 5 976,33   |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6311 | 0   |      |      | Розрахунки з бюджетом за податками і зборами                  | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 2 592,14   | 0,00             | 2 592,14   |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6311 | 11  | 0    |      | утримання ПДФО з з/п та з/в дня ліл                           | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 2 592,14   | 0,00             | 2 592,14   |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6311 | 11  | 1    |      | загальний                                                     | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 2 592,14   | 0,00             | 2 592,14   |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6312 | 0   |      |      | Інші розрахунки з бюджетом                                    | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 216,01     | 0,00             | 216,01     |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6312 | 2   | 0    |      | військовий збір 1,5%                                          | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 216,01     | 0,00             | 216,01     |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6312 | 2   | 1    |      | загальний                                                     | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 216,01     | 0,00             | 216,01     |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6313 | 0   |      |      | Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального... | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 3 168,18   | 0,00             | 3 168,18   |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6313 | 11  | 0    |      | нарахування ЄСВ за ставкою 22%                                | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 3 168,18   | 0,00             | 3 168,18   |  |  |  |  |
| 6                                                                                                                                            | 63  | 6313 | 11  | 1    |      | загальний                                                     | 0,00              | 0,00       | 0,00       | 3 168,18   | 0,00             | 3 168,18   |  |  |  |  |

Рис. 419. Перевірка оборотів та залишків

за рахунком 55 «Фінансовий результат» в оборотному балансі

Перевірку проведення можна здійснити через пункт меню *Первинні документи – Відбір проводок – Закриваючі проводки*. Скориставшись ним, є змога переглянути весь список кореспонденцій за відповідний період, а також, при необхідності, вилучити проведення та повторно виконати закриття накопичених доходів та витрат на фінансовий результат.

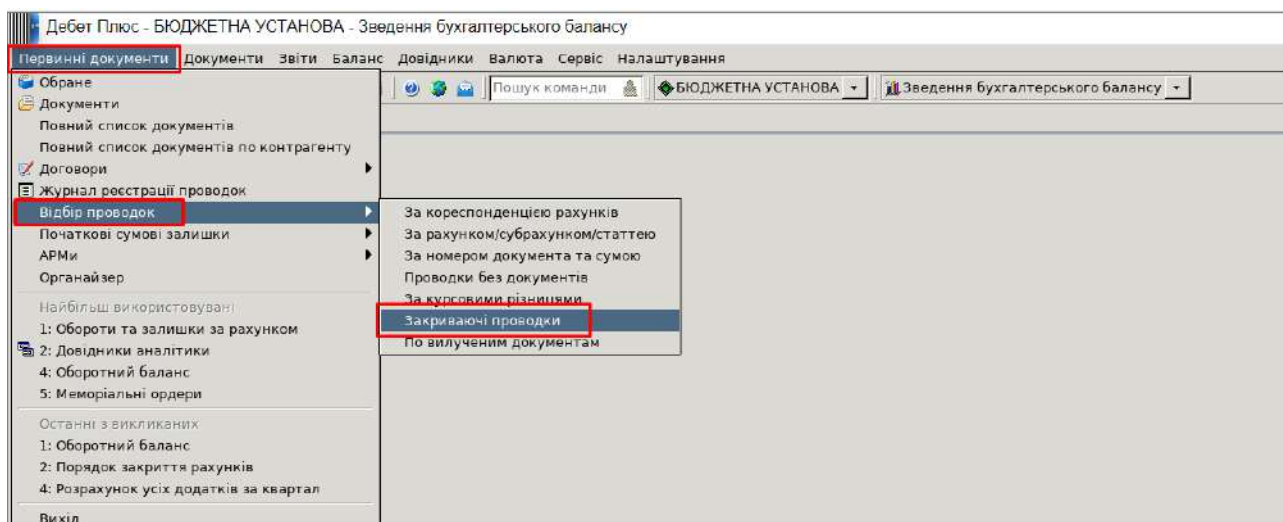


Рис. 420. Перегляд закриваючих проведення

Рис. 421. Відбір періоду для перегляду закриваючих проведення

| Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу                            |          |                                |       |        |      |       |                                                                                                 |        |      |       |      |                                                                         |                                                                                           |           |      |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|-------|--------|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-------|------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|-----|-----|
| Первинні документи   Документи   Звіти   Баланс   Довідники   Валюта   Сервіс   Налаштування |          |                                |       |        |      |       |                                                                                                 |        |      |       |      |                                                                         |                                                                                           |           |      |     |     |
| Пошук команди                                                                                |          |                                |       |        |      |       |                                                                                                 |        |      |       |      |                                                                         |                                                                                           |           |      |     |     |
| Робочий стіл   Журнал реєстрації проводок 23                                                 |          |                                |       |        |      |       |                                                                                                 |        |      |       |      |                                                                         |                                                                                           |           |      |     |     |
| Пошук: Все поля                                                                              |          |                                |       |        |      |       |                                                                                                 |        |      |       |      |                                                                         |                                                                                           |           |      |     |     |
| Дата                                                                                         | Документ | Зміст                          | Дебет |        |      |       | Кредит                                                                                          |        |      |       | Сума | Валюта                                                                  |                                                                                           |           |      |     |     |
|                                                                                              |          |                                | рах.  | с/рах. | ст.  | назва | рах.                                                                                            | с/рах. | ст.  | назва |      | назва                                                                   | код                                                                                       | курс      |      |     |     |
|                                                                                              |          |                                |       |        |      |       |                                                                                                 |        |      |       |      |                                                                         |                                                                                           |           | курс |     |     |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 21 | 95    | 1      | 5511 | 0     | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний                           | 80     | 2210 | 8012  | 1    | 0                                                                       | Відрахування на соціальні заходи : Нарахування на оплату праці : Загальний                | 3 168.18  | UAH  | 0   | НБУ |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 22 | 55    | 1      | 5511 | 0     | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний                           | 80     | 2210 | 8013  | 1    | 0                                                                       | Матеріальні витрати : Предмети, матеріали, обладнання та інвентар : Загальний             | 17 500.00 | UAH  | 0   | НБУ |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 22 | 55    | 1      | 5511 | 0     | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний                           | 80     | 2210 | 8014  | 1    | 0                                                                       | Амортизація : Предмети, матеріали, обладнання та інвентар : Загальний                     | 2 500.00  | UAH  | 0   | НБУ |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 23 | 55    | 1      | 5511 | 0     | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний                           | 80     | 3110 | 8014  | 1    | 0                                                                       | Амортизація : Придбання обладнання і предметів довгострокового користування : Загальний   | 472.50    | UAH  | 0   | НБУ |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 23 | 55    | 2      | 5511 | 0     | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Спеціальний                         | 80     | 3110 | 8014  | 2    | 0                                                                       | Амортизація : Придбання обладнання і предметів довгострокового користування : Спеціальний | 208.33    | UAH  | 0   | НБУ |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 10 | 70    | 2210   | 7011 | 1     | Видатки асигнування : Предмети, матеріали, обладнання та інвентар : Загальний                   | 55     | 1    | 5511  | 0    | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний   | 15 000.00                                                                                 | UAH       | 0    | НБУ |     |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 10 | 70    | 2272   | 7011 | 1     | Видатки асигнування : Оплата водопостачання та водовідведення : Загальний                       | 55     | 1    | 5511  | 0    | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний   | 50 000.00                                                                                 | UAH       | 0    | НБУ |     |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 10 | 70    | 2273   | 7011 | 1     | Видатки асигнування : Оплата електроенергії : Загальний                                         | 55     | 1    | 5511  | 0    | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний   | 18 500.00                                                                                 | UAH       | 0    | НБУ |     |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 10 | 70    | 3110   | 7011 | 1     | Видатки асигнування : Придбання обладнання і предметів довгострокового користування : Загальний | 55     | 1    | 5511  | 0    | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний   | 25 000.00                                                                                 | UAH       | 0    | НБУ |     |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 11 | 71    | 2      | 7112 | 0     | Доход від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі : Спеціальний                  | 55     | 2    | 5511  | 0    | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Спеціальний | 830.00                                                                                    | UAH       | 0    | НБУ |     |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 12 | 78    | 2      | 7411 | 0     | Інші доходи за обмінними операціями : Спеціальний                                               | 55     | 2    | 5511  | 0    | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Спеціальний | 5 000.00                                                                                  | UAH       | 0    | НБУ |     |
| 31.03.2023                                                                                   | 12345    | Закриваюча проводка DISTR № 20 | 55    | 1      | 5511 | 0     | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний                           | 80     | 2211 | 8011  | 1    | 0                                                                       | Витрати на оплату праці : Заробітна плата : Загальний                                     | 14 400.00 | UAH  | 0   | НБУ |
|                                                                                              |          |                                | 55    |        |      |       | Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду : Загальний                           | 80     | 2211 |       |      |                                                                         | Накопичення фінансових результатів виконання кошторису звітного періоду : Загальний       |           |      |     |     |

Рис. 422. Перелік закриваючих проводок за період I кварталу 2023 року

#### 4. Сформуйте звітний баланс бюджетної установи. Виконайте звірку окремих колонок та виведіть звіт на друк.

Для виконання завдання скористайтесь пунктами, зазначеними нижче.

Оберіть пункт меню *Баланс – Звітний баланс – Розрахунок* (Рис. 423).

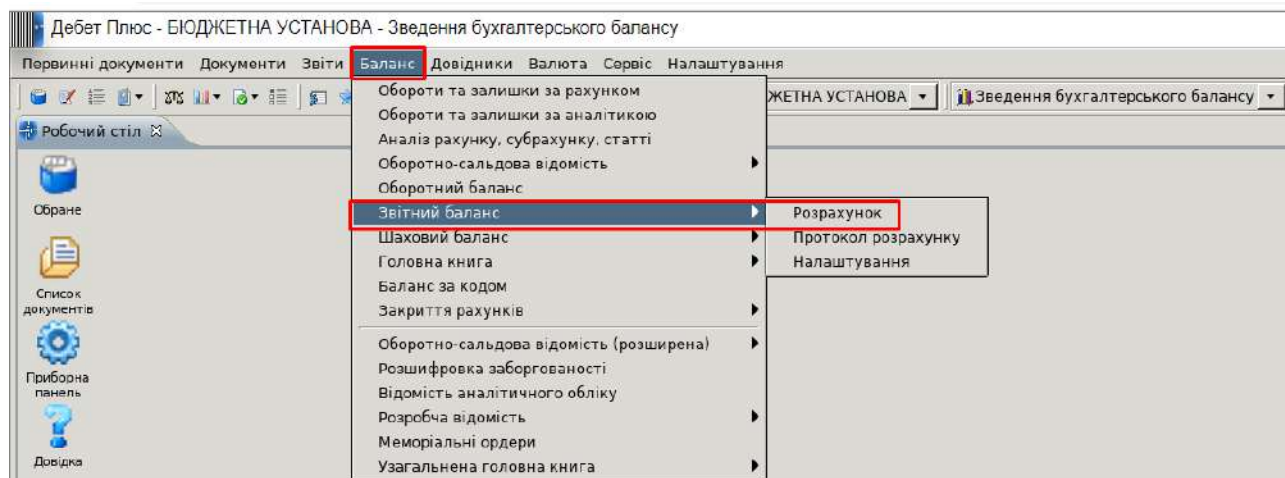


Рис. 423. Формування звітного балансу

При відборі вкажіть періодизацію, а також – як саме потрібно відобразити інформацію: в тисячах грн або в цілих числах. Також маємо змогу вказати додаткову деталізацію: бюджет, вид фонду, джерело фінансування тощо.

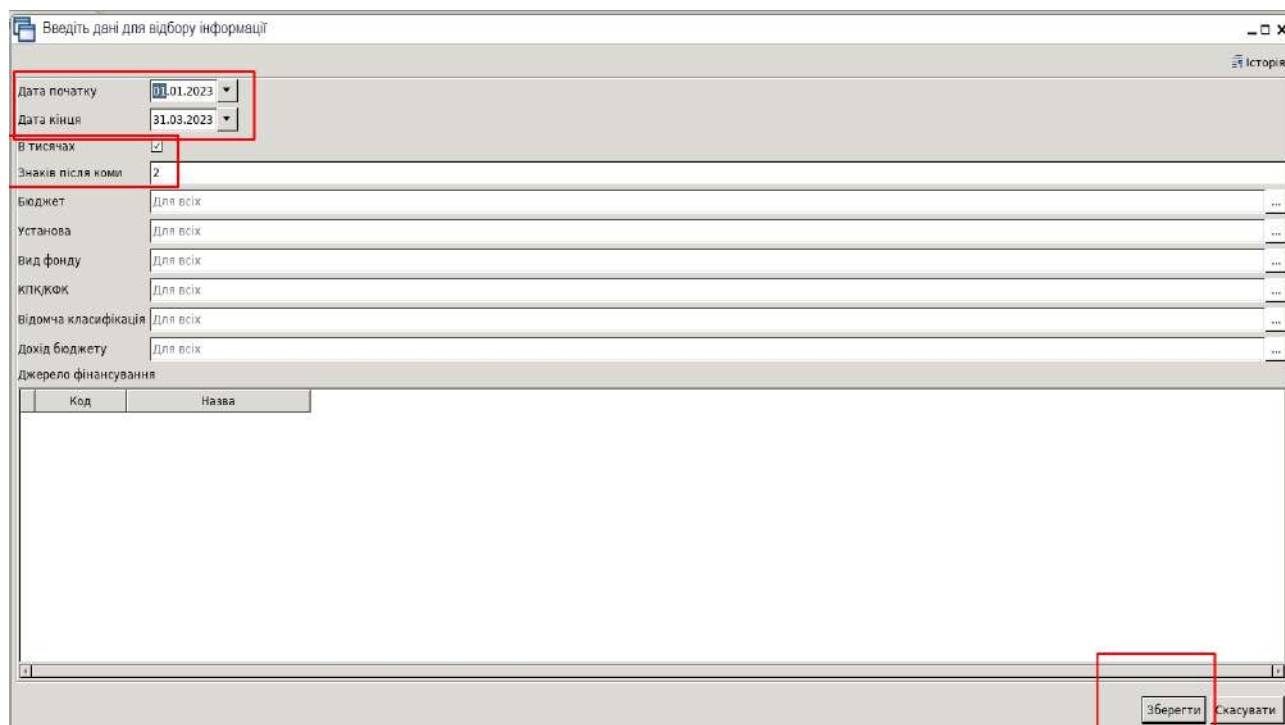


Рис. 424. Параметри формування звітного балансу

Програма дає змогу проглянути, з яких саме сум по рахунках обліку складається та чи інша колонка (для прикладу розглянуто код рядка 1050 «Запаси»). Розгорніть дані, скориставшись пунктом меню *ПКМ – Протокол розрахунку* (Рис. 425).

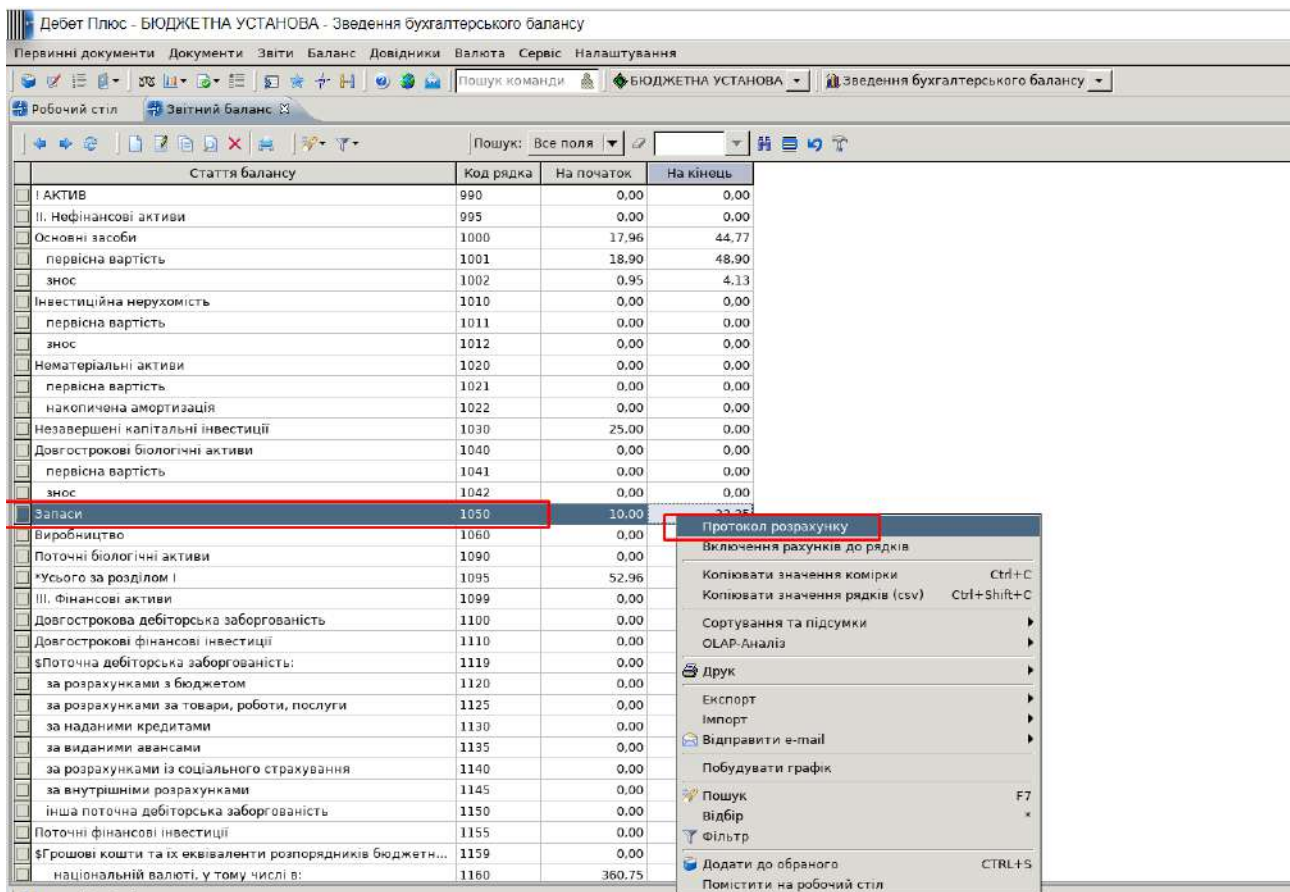


Рис. 425. Розгортання протоколу розрахунку звітного балансу

| Стаття балансу                           | Рядок       | Ракун     | Субра    | Стаття   | Ак.1     | Тип      | Сальдо на початок | Сальдо на кінець | Назва                                  | Аналітика |
|------------------------------------------|-------------|-----------|----------|----------|----------|----------|-------------------|------------------|----------------------------------------|-----------|
| Итого по строке                          | 1040        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| первісна вартість                        | 1041        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Итого по строке                          | 1041        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| знос                                     | 1042        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Итого по строке                          | 1042        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| <b>Запаси</b>                            | <b>1050</b> | <b>15</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>+</b> | <b>10 000,00</b>  | <b>22 500,00</b> | <b>Виробничі запаси</b>                |           |
| Итого по строке                          | 1050        | 16        | 1812     | 0        | 0        | +        | 10,00             | 23,35            | Малопцінні та швидкозношувані предмети |           |
| Виробництво                              | 1060        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Итого по строке                          | 1060        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Поточні біологічні активи                | 1090        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Итого по строке                          | 1090        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| *Усього за розділом I                    | 1095        | 10        | 0        | 0        | 0        | +        | 16 900,00         | 43 900,00        | Основні засоби                         |           |
|                                          |             | 11        | 0        | 0        | 0        | +        | 0,00              | 5 000,00         | інші необоротні матеріальні активи     |           |
|                                          |             | 13        | 0        | 0        | 0        | +        | 25 000,00         | 0,00             | Капітальні інвестиції                  |           |
|                                          |             | 14        | 0        | 0        | 0        | !        | -945,00           | -4 125,83        | Знос (амортизація) необоротних активів |           |
|                                          |             | 15        | 0        | 0        | 0        | +        | 10 000,00         | 22 500,00        | Виробничі запаси                       |           |
|                                          |             | 18        | 0        | 0        | 0        | +        | 0,00              | 850,00           | інші нефінансові активи                |           |
| Итого по строке                          | 1095        |           |          |          |          |          | 52,96             | 68,12            |                                        |           |
| III. Фінансові активи                    | 1099        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Итого по строке                          | 1099        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 1100        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Итого по строке                          | 1100        |           |          |          |          |          | 0,00              | 0,00             |                                        |           |
| Довгострокові фінансові інвестиції       | 1110        |           |          |          |          |          |                   |                  |                                        |           |

Рис. 426. Аналіз протоколу розрахунку позиції «Запаси»

Щоб вивести звіт на друк. Скористайтесь пунктом меню *Друк – Друк списку з форми* (Рис. 427).

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Пошук: Все поля

| Стаття балансу                                            | Код рядка | На початок | На кінець |
|-----------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------|
| I АКТИВ                                                   | 990       | 0,00       | 0,00      |
| II. Нефінансові активи                                    | 995       | 0,00       | 0,00      |
| Основні засоби                                            | 1000      | 17,96      | 44,77     |
| первісна вартість                                         | 1001      | 18,90      | 48,90     |
| знос                                                      | 1002      | 0,95       | 4,13      |
| Інвестиційна нерухомість                                  | 1010      | 0,00       | 0,00      |
| первісна вартість                                         | 1011      | 0,00       | 0,00      |
| знос                                                      | 1012      | 0,00       | 0,00      |
| Нематеріальні активи                                      | 1020      | 0,00       | 0,00      |
| первісна вартість                                         | 1021      | 0,00       | 0,00      |
| накопичена амортизація                                    | 1022      | 0,00       | 0,00      |
| Незавершені капітальні інвестиції                         | 1030      | 25,00      | 0,00      |
| Довгострокові біологічні активи                           | 1040      | 0,00       | 0,00      |
| первісна вартість                                         | 1041      | 0,00       | 0,00      |
| знос                                                      | 1042      | 0,00       | 0,00      |
| Залишки                                                   | 1050      | 10,00      |           |
| Виробництво                                               | 1060      | 0,00       |           |
| Поточні біологічні активи                                 | 1090      | 0,00       |           |
| *Усього за розділом I                                     | 1095      | 52,96      |           |
| III. Фінансові активи                                     | 1099      | 0,00       |           |
| Довгострокова дебіторська заборгованість                  | 1100      | 0,00       |           |
| Довгострокові фінансові інвестиції                        | 1110      | 0,00       |           |
| Поточна дебіторська заборгованість:                       | 1119      | 0,00       |           |
| за розрахунками з бюджетом                                | 1120      | 0,00       |           |
| за розрахунками за товари, роботи, послуги                | 1125      | 0,00       |           |
| за наданими кредитами                                     | 1130      | 0,00       |           |
| за виданими авансами                                      | 1135      | 0,00       |           |
| за розрахунками із соціального страхування                | 1140      | 0,00       |           |
| за внутрішніми розрахунками                               | 1145      | 0,00       |           |
| інша поточна дебіторська заборгованість                   | 1150      | 0,00       |           |
| Поточні фінансові інвестиції                              | 1155      | 0,00       |           |
| Сірошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетн... | 1159      | 0,00       |           |
| національній валюті, у тому числі в:                      | 1160      | 360,75     |           |

Протокол розрахунку  
Включення рахунків до рядків  
Копіювати значення комірки Ctrl+C  
Копіювати значення рядків (csv) Ctrl+Shift+C  
Сортування та підсумки OLAP-Аналіз  
Друк  
Експорт  
Імпорт  
Відправити e-mail  
Побудувати графік  
Пошук F7  
Відбір \*  
Фільтр  
Додати до обраного CTRL+S  
Помістити на робочий стіл

Друк списку з форми  
Форми друку списку  
Як на екрані  
Як на екрані (обрати колонки)  
Параметри друку

Рис. 427. Друкована форма звітного балансу

Оберіть потрібну вам форму друку, як зазначено на Рис. 428.

Вибір форми для друку

| Форма друку                                 | Назва                                           | Тип | Користь | Мітка |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----|---------|-------|
| <input type="checkbox"/> OTBLN01            | Звітний баланс підприємства (Форма №1)          | xls | Так     | OTBLN |
| <input checked="" type="checkbox"/> OTBLN02 | Звітний баланс форма №1-дс                      | xls | Так     | OTBLN |
| <input type="checkbox"/> OTBLN10            | Звітний баланс малого підприємства (Форма №1-м) | xls | Так     | OTBLN |
| <input type="checkbox"/> OTBLN20            | Звітний баланс мікропідприємства (Форма №1-мс)  | xls | Так     | OTBLN |

Виділити усі Зняти виділення Друк Скасувати

Рис. 428. Друк звітного балансу за формою № 1-дс «Баланс»

|                                                                          |                                            |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------------|---|
| TBLN02_1.xls - LibreOffice Calc                                          |                                            |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка |                                            |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| Times New Roma 10                                                        |                                            |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| J10                                                                      |                                            |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
|                                                                          | A                                          | B                 | C                                                                                  | D           | E                           | F                          | G |
| 1                                                                        |                                            |                   | Додаток 1                                                                          |             |                             |                            |   |
| 2                                                                        |                                            |                   | до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі |             |                             |                            |   |
| 3                                                                        |                                            |                   | 101 "Подання фінансової звітності"                                                 |             |                             |                            |   |
| 4                                                                        |                                            |                   |                                                                                    |             |                             | КОДИ                       |   |
| 5                                                                        |                                            |                   | Дата (рік, місяць, число )                                                         |             |                             | 2023 04 01                 |   |
| 6                                                                        | Установа                                   | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА |                                                                                    | за ЄДРПОУ   |                             | 12345678                   |   |
| 7                                                                        | Територія                                  |                   |                                                                                    | за КАТОТТГІ |                             |                            |   |
| 8                                                                        | Організаційно-правова форма господарювання |                   |                                                                                    | за КОПФГ    |                             |                            |   |
| 9                                                                        | Орган державного управління                |                   |                                                                                    | за КОДУ     |                             |                            |   |
| 10                                                                       | Вид економічної діяльності                 |                   |                                                                                    | за КВЕД     |                             |                            |   |
| 11                                                                       | Одиниця виміру                             | грн.              |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 12                                                                       | Періодичність: квартальна, річна           |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 13                                                                       |                                            |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 14                                                                       | БАЛАНС                                     |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 15                                                                       |                                            |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 16                                                                       | на 1 квітня 2023 г.                        |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 17                                                                       |                                            |                   |                                                                                    |             |                             | Форма № 1-дс               |   |
| 18                                                                       | АКТИВ                                      |                   |                                                                                    | Код рядка   | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |   |
| 19                                                                       | 1                                          |                   |                                                                                    | 2           | 3                           | 4                          |   |
| 20                                                                       | I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ                      |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 21                                                                       | Основні засоби                             |                   |                                                                                    | 1000        | 18                          | 45                         |   |
| 22                                                                       | первісна вартість                          |                   |                                                                                    | 1001        | 19                          | 49                         |   |
| 23                                                                       | знос                                       |                   |                                                                                    | 1002        | 1                           | 4                          |   |
| 24                                                                       | Інвестиційна нерухомість                   |                   |                                                                                    | 1010        |                             |                            |   |
| 25                                                                       | первісна вартість                          |                   |                                                                                    | 1011        |                             |                            |   |
| 26                                                                       | знос                                       |                   |                                                                                    | 1012        |                             |                            |   |
| 27                                                                       | Нематеріальні активи                       |                   |                                                                                    | 1020        |                             |                            |   |
| 28                                                                       | первісна вартість                          |                   |                                                                                    | 1021        |                             |                            |   |
| 29                                                                       | накопичена амортизація                     |                   |                                                                                    | 1022        |                             |                            |   |
| 30                                                                       | Незавершені капітальні інвестиції          |                   |                                                                                    | 1030        | 25                          |                            |   |
| 31                                                                       | Довгострокові біологічні активи            |                   |                                                                                    | 1040        |                             |                            |   |
| 32                                                                       | первісна вартість                          |                   |                                                                                    | 1041        |                             |                            |   |
| 33                                                                       | знос                                       |                   |                                                                                    | 1042        |                             |                            |   |
| 34                                                                       | Запаси                                     |                   |                                                                                    | 1050        | 10                          | 23                         |   |
| 35                                                                       | Виробництво                                |                   |                                                                                    | 1060        |                             |                            |   |
| 36                                                                       | Поточні біологічні активи                  |                   |                                                                                    | 1090        |                             |                            |   |
| 37                                                                       | Усього за розділом I                       |                   |                                                                                    | 1095        | 53                          | 68                         |   |
| 38                                                                       | II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ                       |                   |                                                                                    |             |                             |                            |   |
| 39                                                                       | Довгострокова дебіторська заборгованість   |                   |                                                                                    | 1100        |                             |                            |   |
| 40                                                                       | Довгострокові фінансові інвестиції         |                   |                                                                                    | 1110        |                             |                            |   |

Рис. 429. Друкована форма звіту

## 5. Виконайте формування шахового балансу за I квартал 2023 р.

Оберіть пункт меню *Баланс – Шаховий баланс – У розрізі рахунків* (Рис. 430).

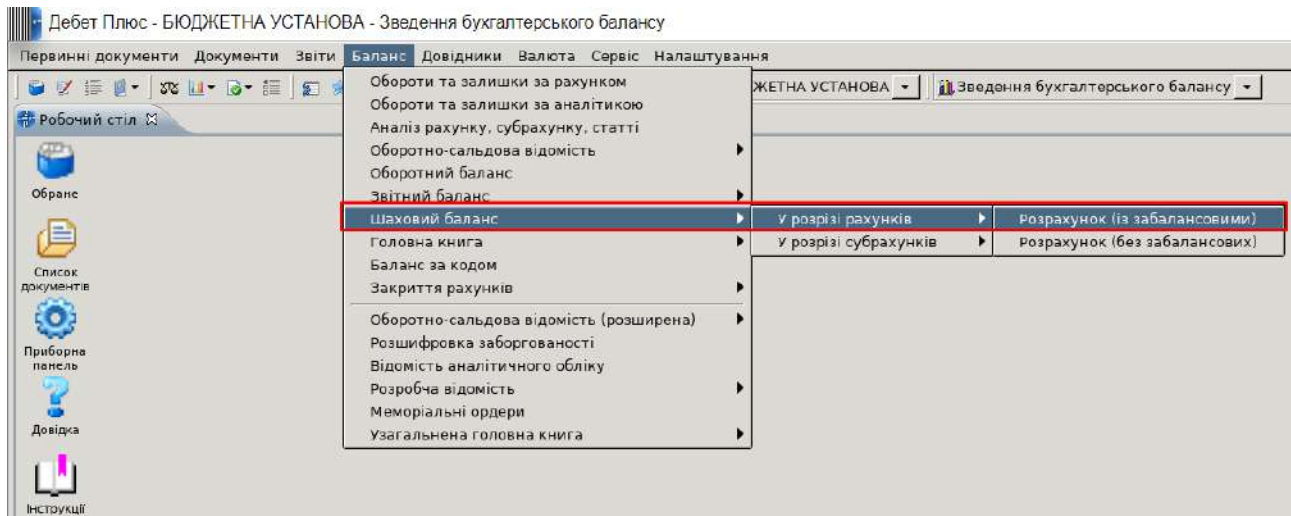


Рис. 430. Формування шахового балансу за I квартал 2023 року

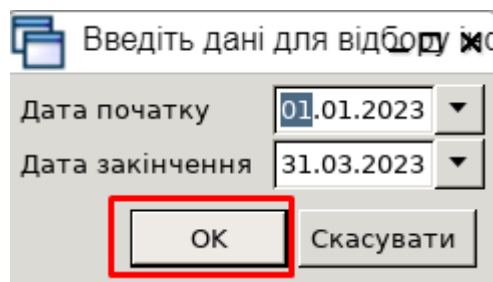


Рис. 431. Зазначення періоду для формування звіту

| Рак.  | Рак.:13   | Рак.:14  | Рак.:15   | Рак.:28   | Рак.:51   | Рак.:54  | Рак.:55    | Рак.:62   | Рак.:68  | Рак.:85   | Рак.:70    | Рак.:71  | Рак.:74  | Рак.:80   | Рак.:206  | Всього     |
|-------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|-----------|----------|-----------|------------|----------|----------|-----------|-----------|------------|
| 10    | 25 000,00 |          |           |           |           |          |            |           |          |           |            |          |          |           |           | 25 000,00  |
| 11    | 5 000,00  |          |           |           |           |          |            |           |          |           |            |          |          |           |           | 5 000,00   |
| 13    |           |          |           |           |           |          |            | 5 000,00  |          |           |            |          |          |           |           | 5 000,00   |
| 15    |           |          | 15 000,00 |           |           |          |            | 30 000,00 |          |           |            |          |          |           |           | 45 000,00  |
| 18    |           |          |           |           |           |          |            |           |          |           | 850,00     |          |          |           |           | 850,00     |
| 21    |           |          |           |           |           |          |            |           |          |           |            | 5 000,00 |          |           |           | 5 000,00   |
| 23    |           |          |           |           |           | 5 000,00 |            |           |          |           | 108 500,00 |          |          |           |           | 113 500,00 |
| 54    |           |          |           |           | 30 000,00 |          |            |           |          |           |            |          |          |           |           | 30 000,00  |
| 55    |           |          |           |           |           |          | 76 100,19  |           |          |           |            |          |          | 38 249,81 |           | 114 350,00 |
| 62    |           |          |           | 35 000,00 |           |          |            |           |          |           |            |          |          |           |           | 35 000,00  |
| 65    |           |          |           | 13 592,65 |           |          |            |           | 2 808,15 |           |            |          |          |           |           | 14 400,80  |
| 70    |           |          |           |           |           |          | 108 500,00 |           |          |           |            |          |          |           |           | 108 500,00 |
| 71    |           |          |           |           |           |          |            |           |          |           |            |          |          |           |           | 850,00     |
| 74    |           |          |           |           |           |          | 5 000,00   |           |          |           |            |          |          |           |           | 5 000,00   |
| 80    |           |          | 3 180,83  | 17 500,00 |           |          |            |           | 3 168,18 | 14 400,80 |            |          |          |           |           | 38 249,81  |
| 140   |           |          |           |           |           |          |            |           |          |           |            |          |          | 46 592,65 |           | 46 592,65  |
| Итого | 30 000,00 | 3 180,83 | 32 500,00 | 46 592,65 | 30 000,00 | 5 000,00 | 190 450,19 | 35 000,00 | 5 976,33 | 14 400,80 | 108 500,00 | 850,00   | 5 000,00 | 38 249,81 | 46 592,65 | 592 293,26 |

Рис. 432. Шаховий баланс за I квартал 2023 р.

З метою відображення друкованої форми шахового балансу, використайте пункт меню *Друк – Друк списку з форми*.

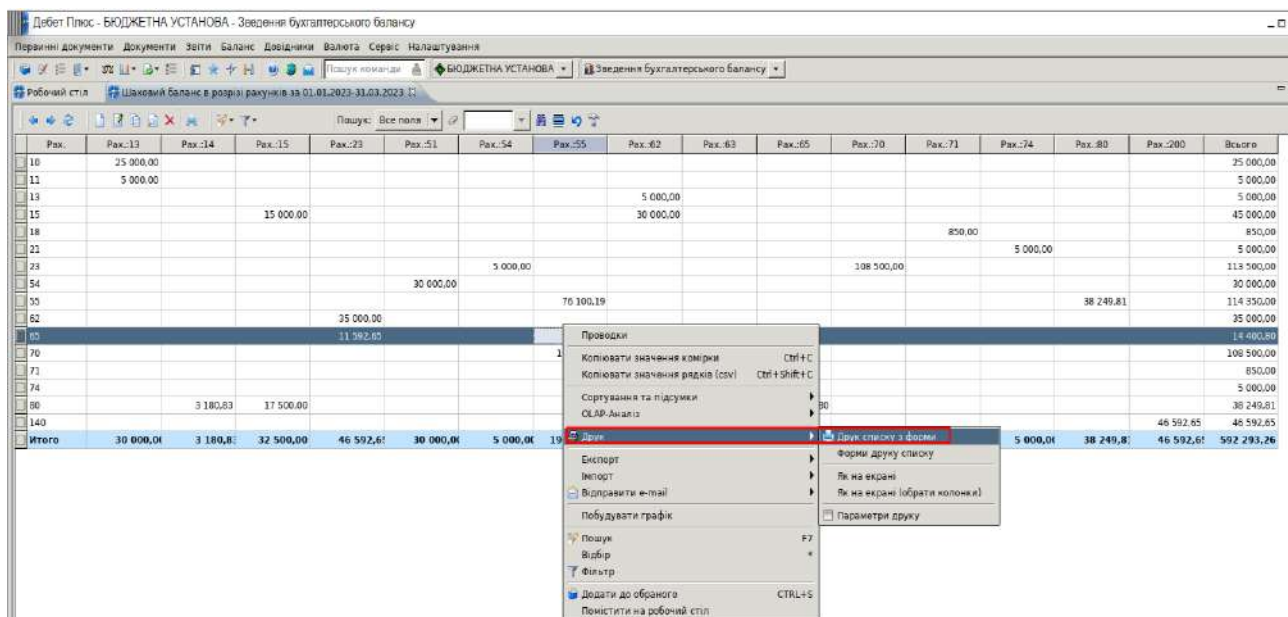


Рис. 433. Друк шахового балансу

|                                                                        |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|-----------|----------|---------|----------|-----------|---------|---------|----------|-----------|
| XALL01_0.xls - LibreOffice Calc                                        |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| Файл Види Перегляд Вставка Формат Стил Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| Arial Cyr                                                              |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| N33                                                                    |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
|                                                                        | A                                      | B        | C        | D        | E        | F        | G       | H         | I        | J       | K        | L         | M       | N       | O        | P         |
| 1                                                                      |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 2                                                                      | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                      |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 3                                                                      |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 4                                                                      | Шаховий баланс 01.01.2023 - 31.03.2023 |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 5                                                                      | Рахунок                                | 13/0     | 14/0     | 15/0     | 23/0     | 51/0     | 54/0    | 55/0      | 62/0     | 63/0    | 65/0     | 70/0      | 71/0    | 74/0    | 80/0     | 200/0     |
| 6                                                                      |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          | 99999/0   |
| 7                                                                      | 10                                     | 25000,00 |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          | 25000,00  |
| 8                                                                      | 11                                     | 5000,00  |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          | 5000,00   |
| 9                                                                      | 13                                     |          |          |          |          |          |         | 5000,00   |          |         |          |           |         |         |          | 5000,00   |
| 10                                                                     | 15                                     |          | 15000,00 |          |          |          |         | 30000,00  |          |         |          |           |         |         |          | 45000,00  |
| 11                                                                     | 18                                     |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          | 850,00    |         |         |          | 850,00    |
| 12                                                                     | 21                                     |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           | 5000,00 |         |          | 5000,00   |
| 13                                                                     | 23                                     |          |          |          |          | 5000,00  |         |           |          |         |          | 108500,00 |         |         |          | 113500,00 |
| 14                                                                     | 54                                     |          |          |          |          | 30000,00 |         |           |          |         |          |           |         |         |          | 30000,00  |
| 15                                                                     | 55                                     |          |          |          |          |          |         | 76100,19  |          |         |          |           |         |         | 38249,81 | 114350,00 |
| 16                                                                     | 62                                     |          |          |          | 35000,00 |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          | 35000,00  |
| 17                                                                     | 65                                     |          |          |          | 11592,65 |          |         |           |          | 2808,15 |          |           |         |         |          | 14400,80  |
| 18                                                                     | 70                                     |          |          |          |          |          |         | 108500,00 |          |         |          |           |         |         |          | 108500,00 |
| 19                                                                     | 71                                     |          |          |          |          |          |         | 850,00    |          |         |          |           |         |         |          | 850,00    |
| 20                                                                     | 74                                     |          |          |          |          |          |         | 5000,00   |          |         |          |           |         |         |          | 5000,00   |
| 21                                                                     | 80                                     |          | 3180,83  | 17500,00 |          |          |         |           |          | 3168,18 | 14400,80 |           |         |         |          | 38249,81  |
| 22                                                                     | 140                                    |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         | 46592,65 | 46592,65  |
| 23                                                                     | Ітого                                  | 30000,00 | 3180,83  | 32500,00 | 46592,65 | 30000,00 | 5000,00 | 190450,19 | 35000,00 | 5976,33 | 14400,80 | 108500,00 | 850,00  | 5000,00 | 38249,81 | 592293,26 |
| 24                                                                     |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 25                                                                     |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 26                                                                     | Головний бухгалтер                     |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 27                                                                     |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 28                                                                     |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |
| 29                                                                     |                                        |          |          |          |          |          |         |           |          |         |          |           |         |         |          |           |

Рис. 434. Друкована форма шахового балансу

**6. Сформуйте розширену ОСВ за період I кварталу 2023 р. у розрізі рахунків.**

Для прикладу використайте субрахунок 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Спробуйте різні варіанти згортання/розгортання даних.

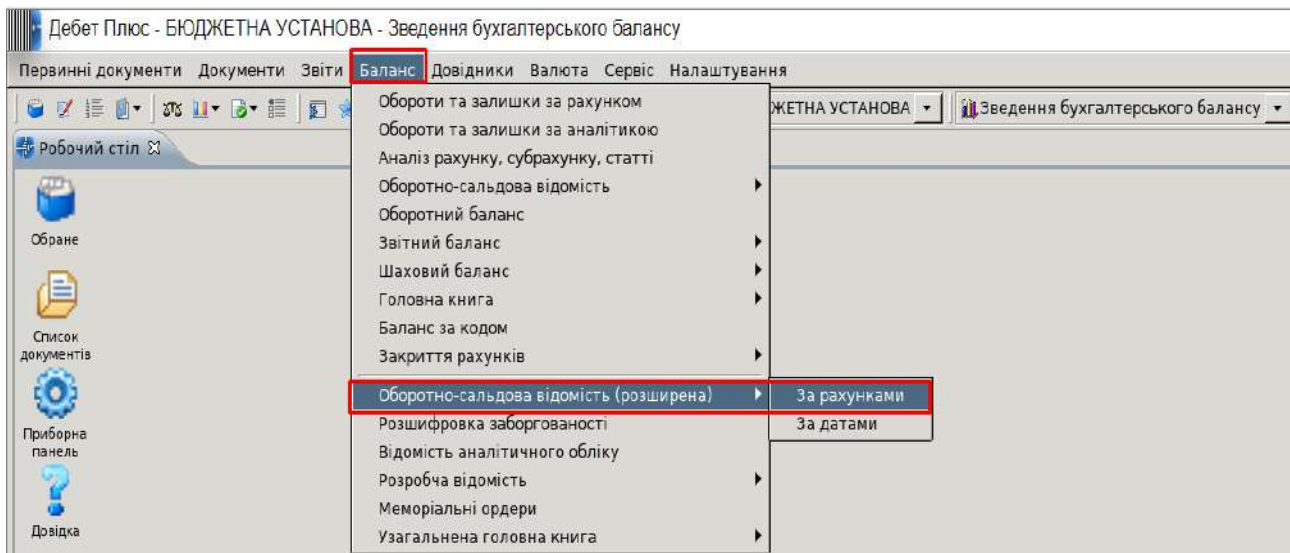


Рис. 435. Формування ОСВ розширеної за рахунками

У відборі зазначте всі дані аналітики, або якусь певну, вкажіть різні варіанти відображення інформації тощо.

Введіть дані для розрахунку

|                                   |                          |                                                           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Дата початку                      | 01.01.2023               |                                                           |
| Дата завершення                   | 31.03.2023               |                                                           |
| Рахунок                           | 62                       | 6211 0 ... Розрахунки з постачальниками та підрядниками : |
| Вид 1-го рівня аналітики:         | Контрагенти              |                                                           |
| Аналітика 1                       | 0 ...                    | Без назви                                                 |
| Вид 2-го рівня аналітики:         | КЕКВ                     |                                                           |
| Аналітика 2                       | ...                      | Без назви                                                 |
| Вид 3-го рівня аналітики:         | Джерела фінансування     |                                                           |
| Аналітика 3                       | 0 ...                    | Без назви                                                 |
| В розрізі дат                     | <input type="checkbox"/> |                                                           |
| В розрізі документів              | <input type="checkbox"/> |                                                           |
| Кореспондуючі рах. розгорнути до: | рахунків                 |                                                           |
| Обороти                           | всі                      |                                                           |
| Підсумки                          | вгорі                    |                                                           |
| Ширина колонки                    | 0                        |                                                           |
| Вид фонду                         | ...                      |                                                           |
| Установа                          | ...                      |                                                           |
| Бюджет                            | ...                      |                                                           |
| КПК/КФК                           | ...                      |                                                           |
| Джерело фінансування              | ...                      |                                                           |

Зберегти Скасувати

Рис. 436. Параметри формування ОСВ розширеної

Проаналізуйте відображену інформацію за рахунком обліку.

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи Документи Звіти Баланс Довідники Валюта Сервіс Налаштування

Пошук команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА Зведення бухгалтерського балансу

Робочий стиль Оборотно-сальдова відомість за рахунками за 01.01.2023 - 31.03.2023

Пошук: Все поля

| Рак.               | Назва рах.                                     | Ан.1 | Ан.2 | Ан.3 | Текстом |        |        | Сальдо (Дб) | Сальдо (Кр) | в кредит рах. 23 | Всього(Дб) | в дебет рах. 13 | в дебет рах. 15 | Всього(Кр) | Сальдо (Дб) |
|--------------------|------------------------------------------------|------|------|------|---------|--------|--------|-------------|-------------|------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|-------------|
|                    |                                                |      |      |      | Ан.1    | Ан.2   | Ан.3   |             |             |                  |            |                 |                 |            |             |
| 62                 | Розрахунки за товари, роботи, послуги          |      |      |      | 0,00    | 0,00   | 0,00   | 0,00        | 0,00        | 35 000,00        | 35 000,00  | 5 000,00        | 30 000,00       | 35 000,00  | 0,00        |
| 62/6211            | Розрахунки з поставачальниками та підрядниками | 0    | 0    | 0    | 0,00    | 0,00   | 0,00   | 0,00        | 0,00        | 35 000,00        | 35 000,00  | 5 000,00        | 30 000,00       | 35 000,00  | 0,00        |
| 62/6211/130        | ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"        | 130  | 0    | 0    | 130...  | 0,00   | 0,00   | 0,00        | 0,00        | 35 000,00        | 35 000,00  | 5 000,00        | 30 000,00       | 35 000,00  | 0,00        |
| 62/6211/130/2210   | Предмети, матеріали, обладнання та інвентар    | 130  | 2210 | 0    | 130...  | 221... | 0,00   | 0,00        | 0,00        | 35 000,00        | 35 000,00  | 5 000,00        | 30 000,00       | 35 000,00  | 0,00        |
| 62/6211/130/2210/1 | Загальний                                      | 130  | 2210 | 1    | 130...  | 221... | 130... | 0,00        | 0,00        | 35 000,00        | 35 000,00  | 5 000,00        | 30 000,00       | 35 000,00  | 0,00        |

Рис. 437. ОСВ розширена за субрахунком 6211 «Розрахунки з поставачальниками та підрядниками»

**7. Сформуйте декілька меморіальних ордерів за січень 2023 року: № 6, № 2/1, № 13, а також головну книгу за аналогічний період.**

Оберіть пункт меню *Баланс – Меморіальні ордери*.

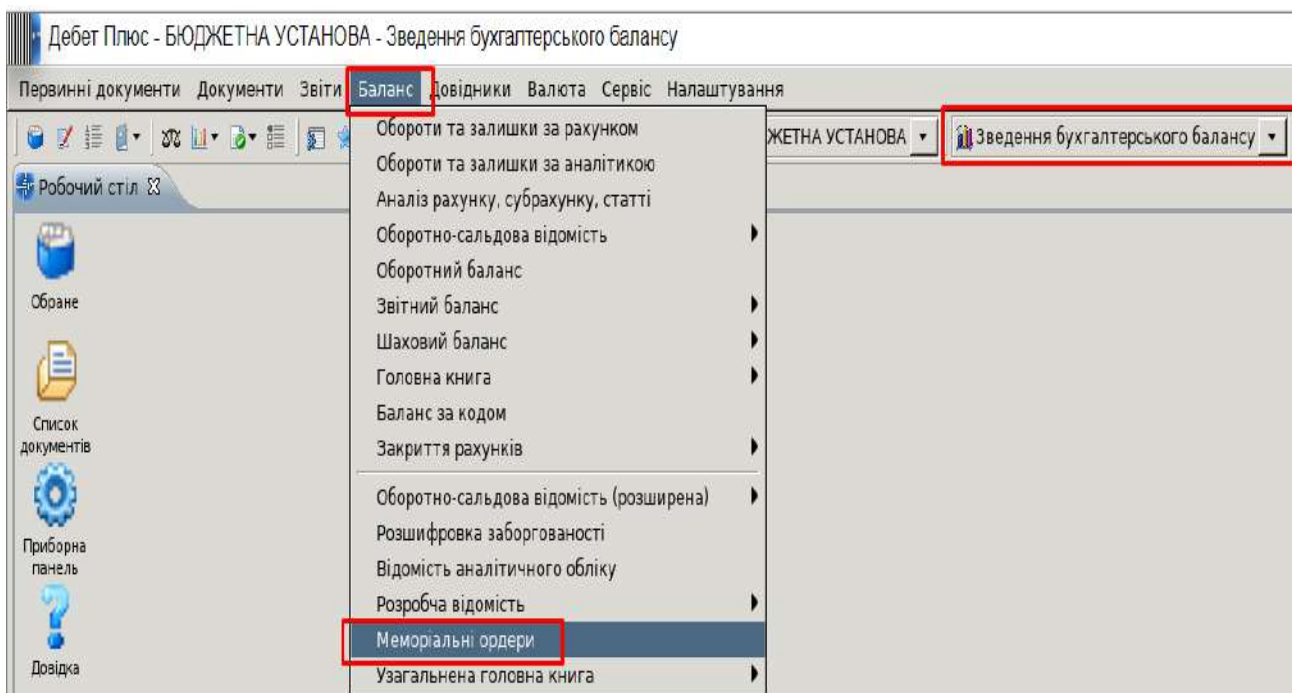


Рис. 438. Перехід до формування меморіальних ордерів

Принцип формування меморіальних ордерів та журналу-головної передбачає використання пункту меню *ПКМ – Розрахувати* з подальшим зазначенням періоду та додаткових фільтрів при необхідності. Виконайте формування звітів за січень 2023 року, як вказано нижче.

Оберіть відповідний рядок меморіального ордера (МО) та скористайтесь пунктом меню для формування розрахунку.

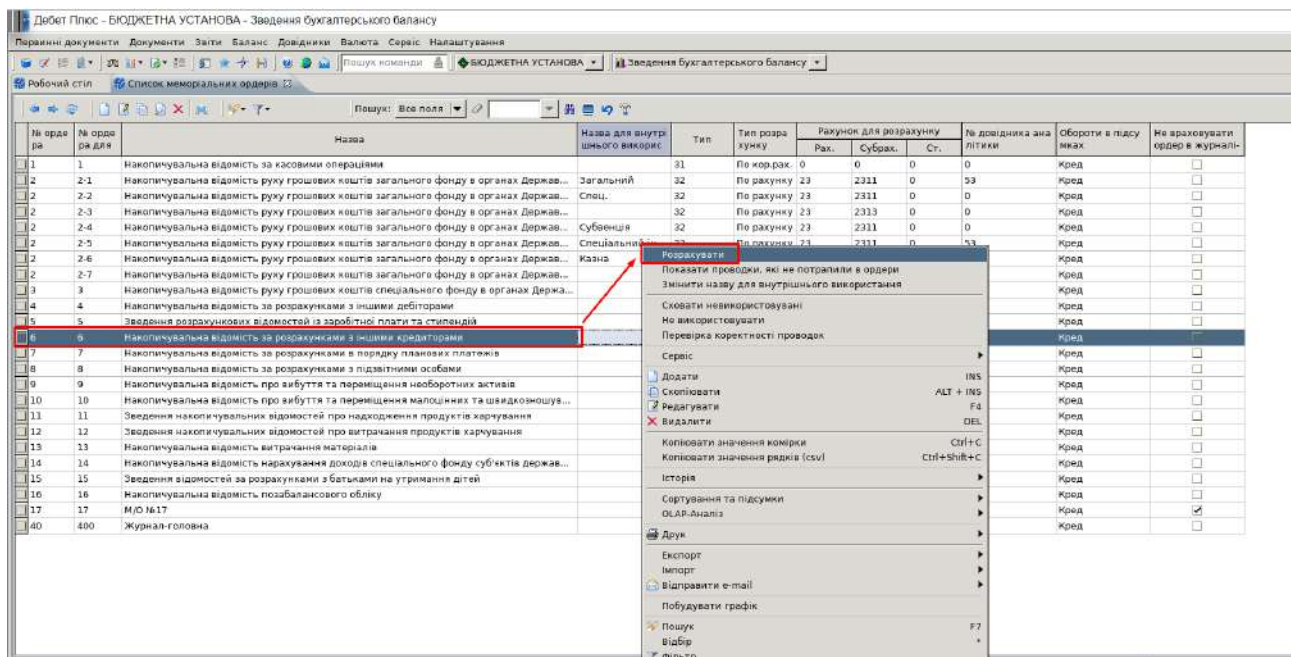


Рис. 439. Формування меморіального ордера № 6

Введіть дані для розрахунку

Дата початку: 01.01.2023

Дата завершення: 31.01.2023

По всіх валютах: ☒

Включити записи по вилученню з капіталу: ☐

Включити підсумки по КЕКВ: ☐

Контрагенти:

Джерела фінансування:

КПК:

Зберегти Скасувати

Рис. 440. Параметри для формування меморіального ордера № 6

Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу

Первинні документи | Документи | Звіти | Баланс | Довідники | Валюта | Сортов: | Налаштування

Рис. 441. Відображення меморіального ордера № 6

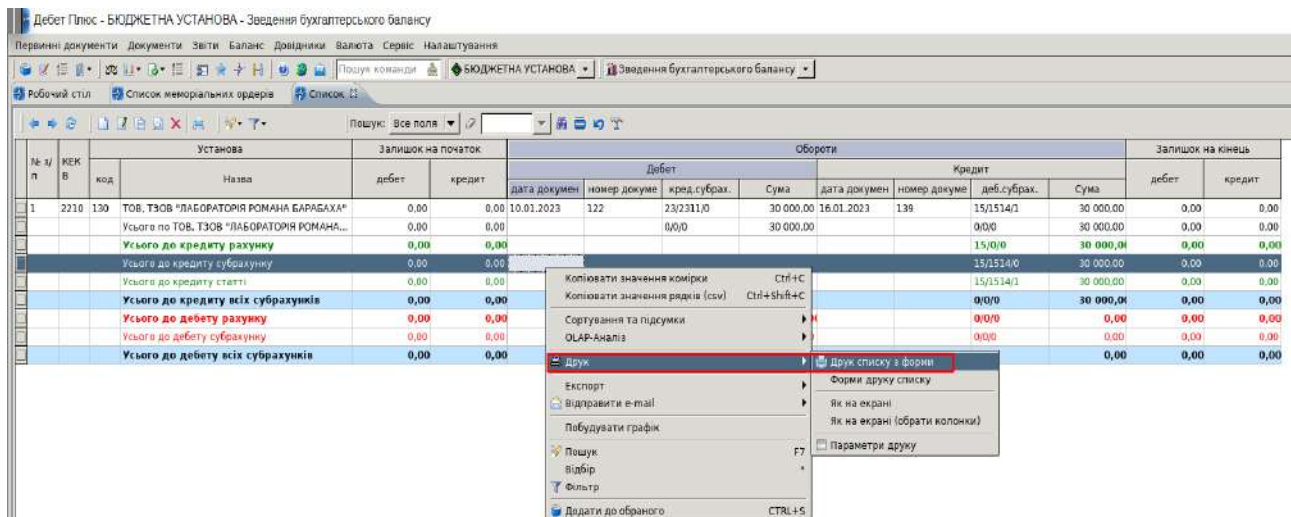


Рис. 442. Друк меморіального ордеру № 6

EMORD06\_0.xls - LibreOffice Calc

Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка

Times New Roma 10

O33

| № з/п | КЕКВ | Найменування організації (установи), дата, № документа | Залишок на початок місяця за субрахунком 6211 (дебет, кредит) | Дебет субрахунку 6211, дата, № документа, кор. субрахунок - сума, інші записи: Д, К, сума | Кредит субрахунку 6211, дата, № документа, кор. субрахунок - сума, інші записи: Д, К, сума | Залишок на кінець місяця за субрахунком 6211 (дебет, кредит) |
|-------|------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1     | 2210 | ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"                | 0,00                                                          | 10.01.2023                                                                                | 122                                                                                        | 0,00                                                         |
|       |      | Усього по ТОВ, ТЗОВ "ЛАБОРАТОРІЯ РОМАНА БАРАБАХА"      | 0,00                                                          | 23/2311/0                                                                                 | 30000,00                                                                                   | 0,00                                                         |
|       |      | Усього до кредиту рахунку                              | 0,00                                                          |                                                                                           | 0,00                                                                                       | 0,00                                                         |
|       |      | Усього до кредиту субрахунку                           | 0,00                                                          |                                                                                           | 15/1514/0                                                                                  | 30000,00                                                     |
|       |      | Усього до кредиту статті                               | 0,00                                                          |                                                                                           | 15/1514/1                                                                                  | 30000,00                                                     |
|       |      | Усього до кредиту всіх субрахунків                     | 0,00                                                          |                                                                                           | 0,00                                                                                       | 30000,00                                                     |
|       |      | Усього до дебету рахунку                               | 0,00                                                          |                                                                                           | 0,00                                                                                       | 0,00                                                         |
|       |      | Усього до дебету субрахунку                            | 0,00                                                          |                                                                                           | 0,00                                                                                       | 0,00                                                         |
|       |      | Усього до дебету всіх субрахунків                      | 0,00                                                          |                                                                                           | 0,00                                                                                       | 0,00                                                         |

**МЕМОРАЛЬНИЙ ОРДЕР № 6-авт**  
за Січень 2023 року

Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами

Одиниця виміру: грн.

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 12345678

Код за ДКУД:

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
08.09.2017 № 755

Виконавець: (посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище) Катя

Перевірив: (посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер: Анна ПІВРЧУК

Рис. 443. Друкована форма МО № 6

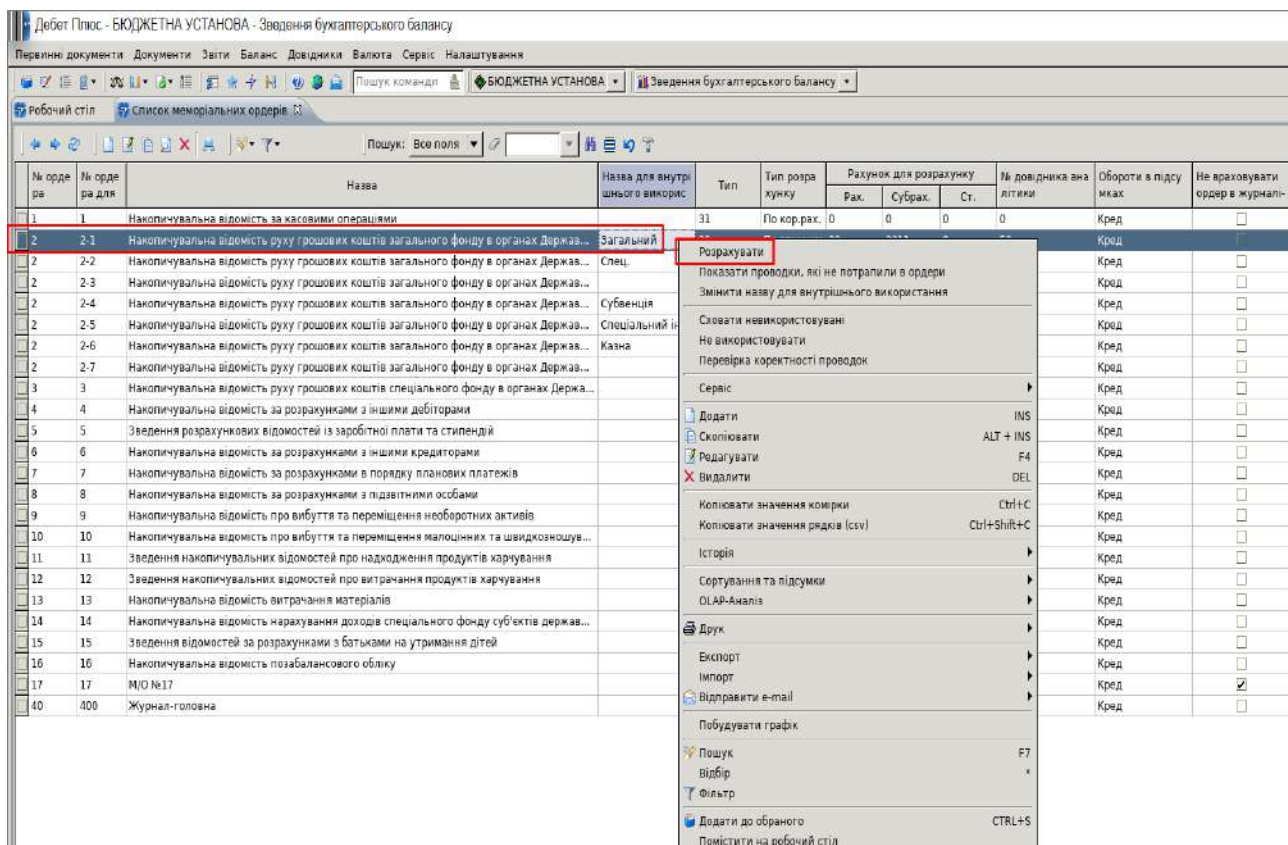


Рис. 444. Формування меморіального ордеру № 2/1

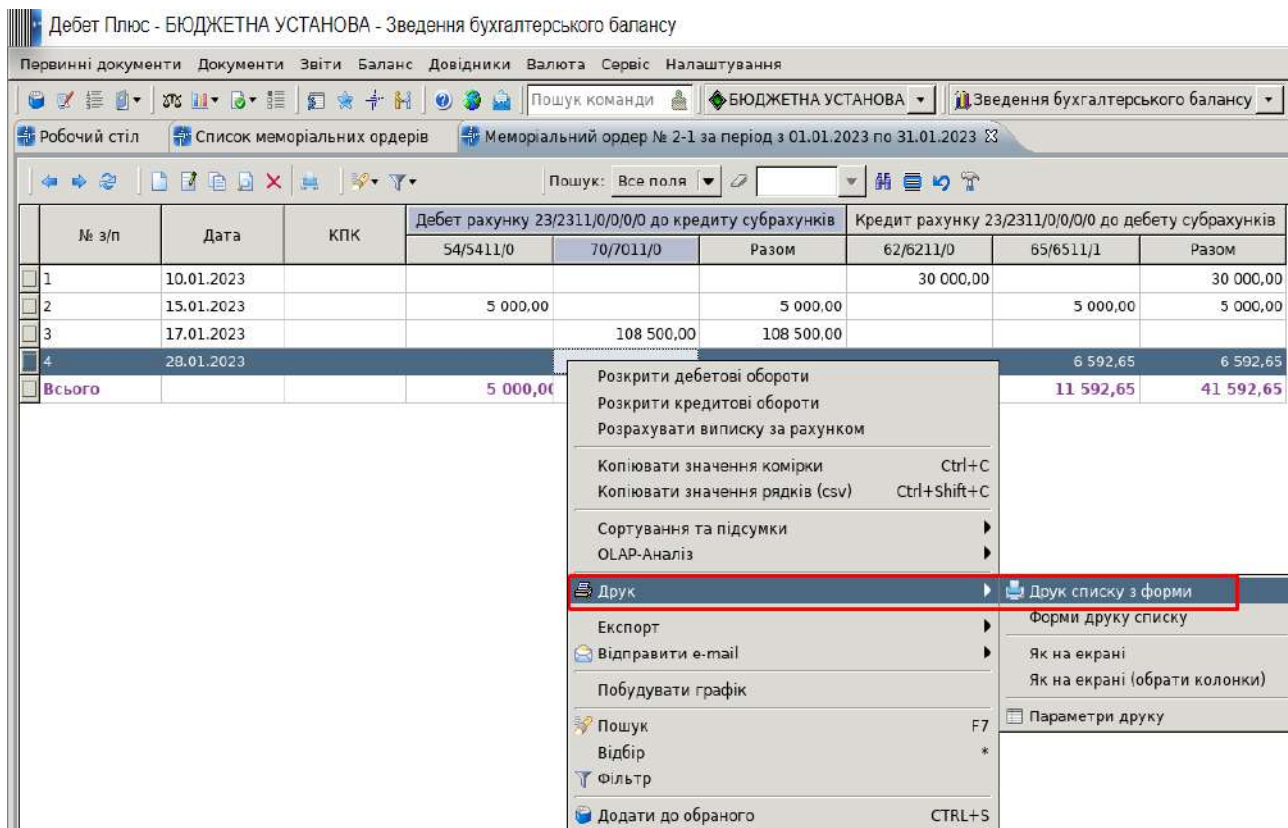


Рис. 445. Друк меморіального ордеру

EMORD02\_0.xls - LibreOffice Calc

ФайлЗміниПереглядВставкаФорматСтиліАркушДаніЗасобиВікноДовідка

Times New Roma10

L20

|    |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|------------|---|---|-------------|-------------------------------------|---|---|
| 1  | A                                                                                                                           | B          | C         | D          | E          | F | G | H           | I                                   | J | K |
| 1  | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                                                                                                           |            |           |            |            |   |   |             | ЗАТВЕРДЖЕНО                         |   |   |
| 2  |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             | Наказ Міністерства фінансів України |   |   |
| 3  |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             | 08.09.2017 № 755                    |   |   |
| 4  |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 5  | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ                                                                                              |            | 12345678  |            |            |   |   | Код за ДКУД |                                     |   |   |
| 6  | КПК                                                                                                                         |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 7  |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 8  | МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР № 2-1                                                                                                    |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 9  | за Січень 2023 р.                                                                                                           |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 10 | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків) |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 11 | Одиниця виміру: грн.                                                                                                        |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 12 |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 13 | Дебет субрахунку 23/2311 до кредиту субрахунків                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 14 | державного казначейства                                                                                                     | Разом      | 54/5411/0 | 70/7011/0  |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 15 | 15.01.2023                                                                                                                  | 5 000,00   | 5 000,00  |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 16 | 17.01.2023                                                                                                                  | 108 500,00 |           | 108 500,00 |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 17 | Усього:                                                                                                                     | 113 500,00 | 5 000,00  | 108 500,00 |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 18 |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 19 | Кредит субрахунку 23/2311 до дебету субрахунків                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 20 | Дата виписки органу державного казначейства (установи банку)                                                                | Разом      | 62/6211/0 | 65/6511/1  |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 21 | 10.01.2023                                                                                                                  | 30 000,00  | 30 000,00 |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 22 | 15.01.2023                                                                                                                  | 5 000,00   |           | 5 000,00   |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 23 | 28.01.2023                                                                                                                  | 6 592,65   |           | 6 592,65   |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 24 | Усього:                                                                                                                     | 41 592,65  | 30 000,00 | 11 592,65  |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 25 |                                                                                                                             |            |           |            |            |   |   |             |                                     |   |   |
| 26 | Оборот за дебетом:                                                                                                          |            |           |            | 113 500,00 |   |   |             |                                     |   |   |
| 27 | Оборот за кредитом:                                                                                                         |            |           |            | 41 592,65  |   |   |             |                                     |   |   |
| 28 | Залишок на початок місяця:                                                                                                  |            |           |            | 160 250,00 |   |   |             |                                     |   |   |
| 29 | Залишок на кінець місяця:                                                                                                   |            |           |            | 232 157,35 |   |   |             |                                     |   |   |
| 30 | Сума оборотів за меморіальним ордером:                                                                                      |            |           |            | 41 592,65  |   |   |             |                                     |   |   |

Рис. 446. Друкована форма меморіального ордера № 2/1

|                                                                                |              |                                                                                       |                                     |                    |                    |                                     |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|
| Дебет Плюс - БЮДЖЕТНА УСТАНОВА - Зведення бухгалтерського балансу              |              |                                                                                       |                                     |                    |                    |                                     |  |  |  |  |
| Первинні документи Документи Звіти Баланс Довідники Валюта Сервіс Налаштування |              |                                                                                       |                                     |                    |                    |                                     |  |  |  |  |
| Точка команди БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                                                |              |                                                                                       |                                     |                    |                    |                                     |  |  |  |  |
| Робочий стіл Службові документи                                                |              |                                                                                       |                                     |                    |                    |                                     |  |  |  |  |
| Пошук: Все поля                                                                |              |                                                                                       |                                     |                    |                    |                                     |  |  |  |  |
| № ордеру                                                                       | № ордеру для | Назва                                                                                 | Назва для внутрішнього використання | Довідник аналітики | Оборот в підсумках | Не враховувати ордер в журналі      |  |  |  |  |
| 1                                                                              | 1            | Накопичувальна відомість за касовими операціями                                       | Загальний                           |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 2                                                                              | 2-1          | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держав...    | Спец.                               |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 2                                                                              | 2-2          | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держав...    | Спец.                               |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 2                                                                              | 2-3          | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держав...    | Субвенція                           |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 2                                                                              | 2-4          | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держав...    | Спеціальна                          |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 2                                                                              | 2-5          | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держав...    | Казна                               |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 2                                                                              | 2-6          | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держав...    | Казна                               |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 2                                                                              | 2-7          | Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держав...    | Казна                               |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 3                                                                              | 3            | Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Держав...  |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 4                                                                              | 4            | Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами                          |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 5                                                                              | 5            | Зведення розрахункових відомостей із зарплатної плати та стипендій                    |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 6                                                                              | 6            | Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами                         |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 7                                                                              | 7            | Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів                  |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 8                                                                              | 8            | Накопичувальна відомість за розрахунками з підвільними особами                        |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 9                                                                              | 9            | Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів               |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 10                                                                             | 10           | Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношув...     |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 11                                                                             | 11           | Зведення накопичувальних відомостей про надходження продуктів харчування              |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 12                                                                             | 12           | Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування               |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 13                                                                             | 13           | Накопичувальна відомість витрачання матеріалів                                        |                                     |                    | Кред               | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
| 14                                                                             | 14           | Накопичувальна відомість нараховування доходів спеціального фонду суб'єктів держав... |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 15                                                                             | 15           | Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей                     |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 16                                                                             | 16           | Накопичувальна відомість позабалансового обліку                                       |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |
| 17                                                                             | 17           | МЮ №17                                                                                |                                     |                    | Кред               | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |
| 40                                                                             | 400          | Журнал-головна                                                                        |                                     |                    | Кред               | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |  |

Рис. 447. Формування меморіального ордера № 13

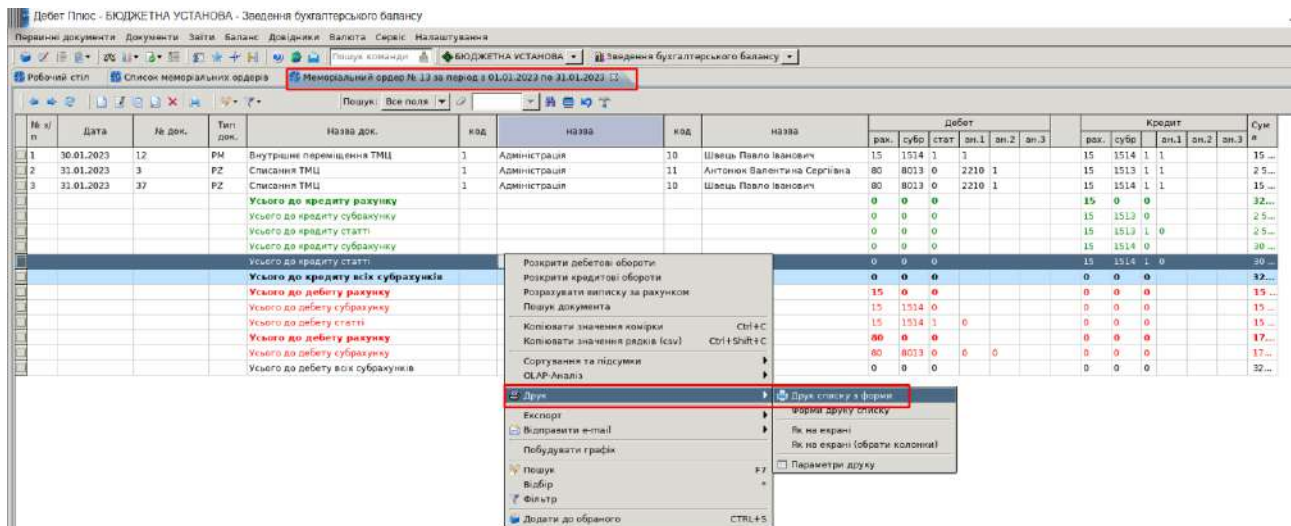


Рис. 448. Друк меморіального ордера

| EMORD13_0.xls - LibreOffice Calc                                         |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Аркуш Дані Засоби Вікно Довідка |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 120                                                                      |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 1                                                                        | A     | B          | C                                                                                      | D                  | E                                   | F                                         |
| 2                                                                        |       |            |                                                                                        |                    |                                     | ЗАТВЕРДЖЕНО                               |
| 3                                                                        |       |            |                                                                                        |                    | Каказ Міністерства фінансів України |                                           |
| 4                                                                        |       |            |                                                                                        |                    | 08.09.2017 № 755                    |                                           |
| 5                                                                        |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 6                                                                        |       |            | БЮДЖЕТНА УСТАНОВА                                                                      |                    |                                     |                                           |
| 7                                                                        |       |            | (найменування суб'єкта державного сектору)                                             |                    |                                     |                                           |
| 8                                                                        |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 9                                                                        |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 10                                                                       |       |            | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ                                                         | 12345678           | Код за ДКУД                         |                                           |
| 11                                                                       |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 12                                                                       |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 13                                                                       |       |            | МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР № 13-авт                                                            |                    |                                     |                                           |
| 14                                                                       |       |            | за Січень 2023 року                                                                    |                    |                                     |                                           |
| 15                                                                       |       |            | Накопичувальна відомість витрачання матеріалів                                         |                    |                                     |                                           |
| 16                                                                       |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 17                                                                       |       |            | Одиниця виміру: грн.                                                                   |                    |                                     |                                           |
| 18                                                                       |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |
| 19                                                                       | № з/п | Дата       | Назва і номер документа, матеріально відповідальна особа (суб'єкта державного сектору) | Кредит субрахунків | Дебет субрахунків                   | Сума проводок, сума "разом за документом" |
| 20                                                                       | 1     | 30.01.2023 | Внутрішнє переміщення ТМЦ, №12, Швець Павло Іванович                                   | 15/1514/1          | 15/1514/1                           | 15 000,00                                 |
| 21                                                                       | 2     | 31.01.2023 | Списання ТМЦ, №3, Антонюк Валентина Сергіївна                                          | 15/1513/1          | 80/8013/0                           | 2 500,00                                  |
| 22                                                                       | 3     | 31.01.2023 | Списання ТМЦ, №37, Швець Павло Іванович                                                | 15/1514/1          | 80/8013/0                           | 15 000,00                                 |
| 23                                                                       |       |            | Усього до кредиту субрахунку:                                                          | 15                 |                                     | 32 500,00                                 |
| 24                                                                       |       |            |                                                                                        | 15/1513            |                                     | 2 500,00                                  |
| 25                                                                       |       |            |                                                                                        | 15/1513/1          |                                     | 2 500,00                                  |
| 26                                                                       |       |            |                                                                                        | 15/1514            |                                     | 30 000,00                                 |
| 27                                                                       |       |            |                                                                                        | 15/1514/1          |                                     | 30 000,00                                 |
| 28                                                                       |       |            |                                                                                        | Разом:             |                                     | 32 500,00                                 |
| 29                                                                       |       |            | Усього до дебету субрахунку:                                                           | 15                 |                                     | 15 000,00                                 |
| 30                                                                       |       |            |                                                                                        | 15/1514            |                                     | 15 000,00                                 |
| 31                                                                       |       |            |                                                                                        | 15/1514/1          |                                     | 15 000,00                                 |
| 32                                                                       |       |            |                                                                                        | 80                 |                                     | 17 500,00                                 |
| 33                                                                       |       |            |                                                                                        | 80/8013            |                                     | 17 500,00                                 |
| 34                                                                       |       |            |                                                                                        | Разом:             |                                     | 32 500,00                                 |
| 35                                                                       |       |            | Сума оборотів за меморіальним ордером:                                                 |                    |                                     | 32 500,00                                 |
| 36                                                                       |       |            |                                                                                        |                    |                                     |                                           |

Рис. 449. Відображення друкованої форми меморіального ордера № 13

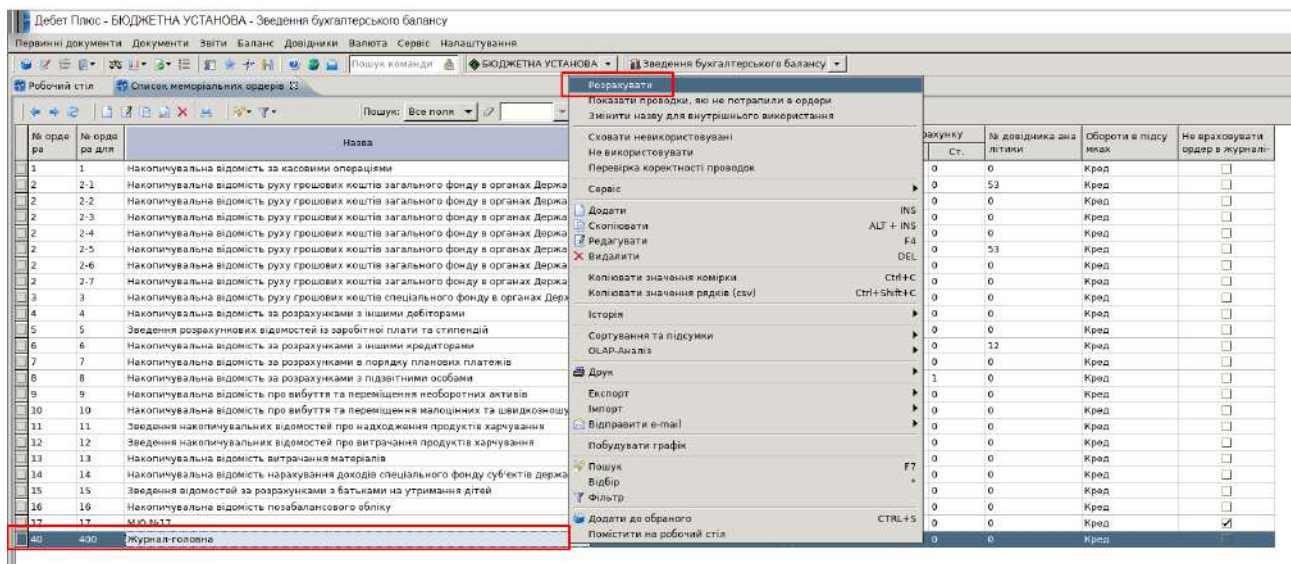


Рис. 450. Формування головної книги за період січня 2023 року

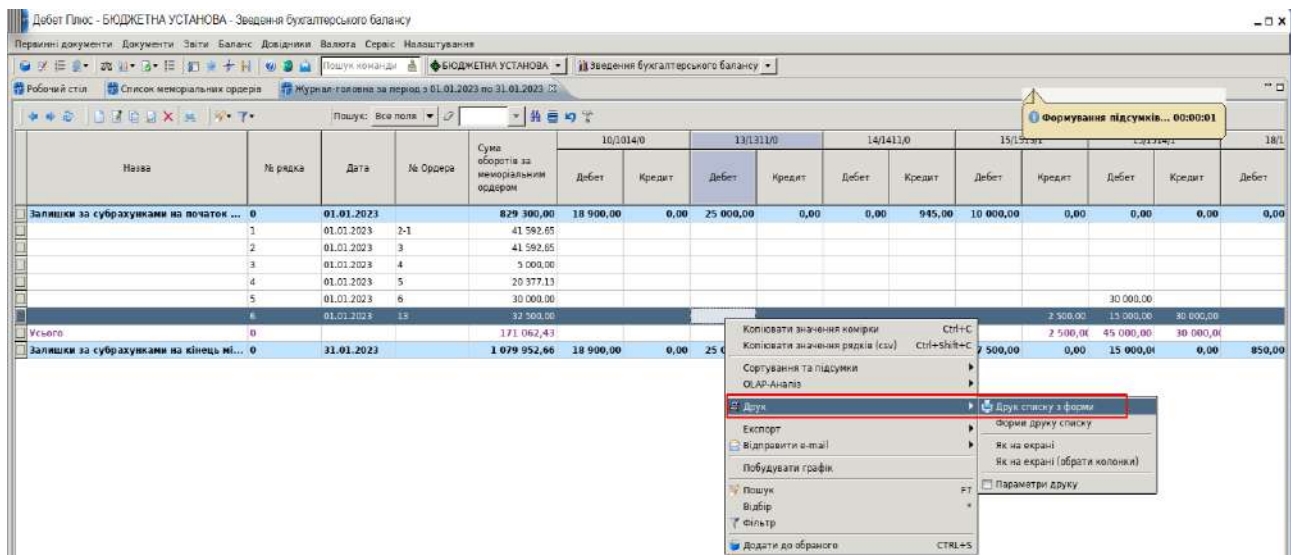


Рис. 451. Друк журнал-головної

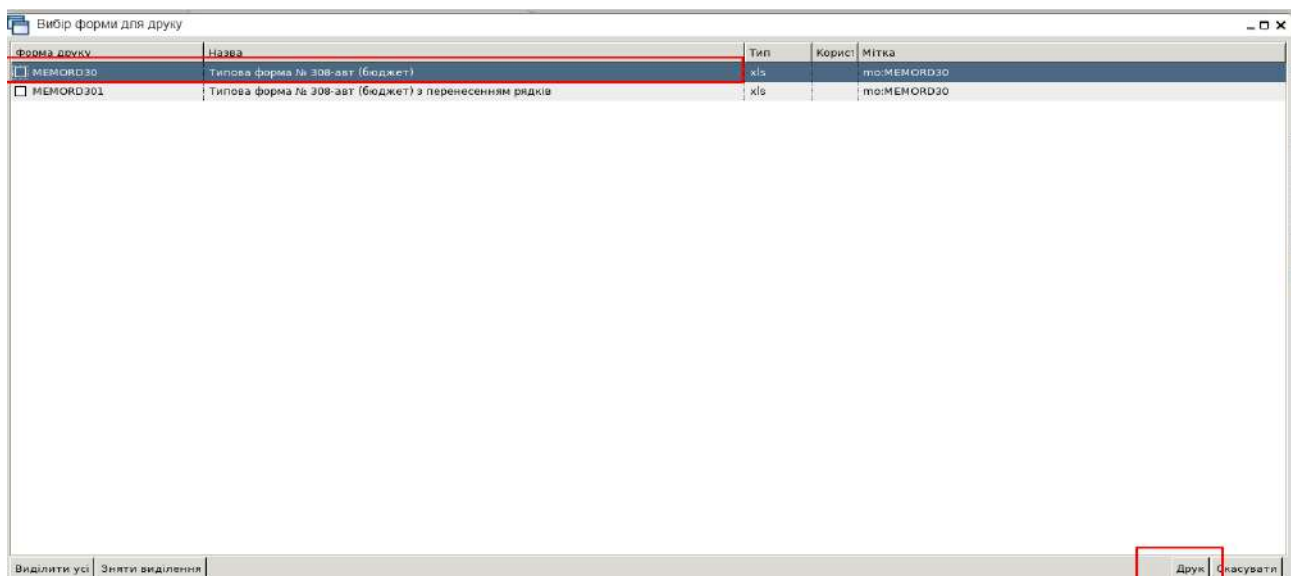


Рис. 452. Вибір друкованої форми головної книги

| № рядка | Дата                                     | № номеру зведеного звітності | Сума оборотів за зведеною звітністю | 10/1014/0    |           | 13/1311/0 |           | 14/1411/0 |        | 15/1513/1 |           | 15/1514/1 |           | 18/1812/1 |        |
|---------|------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
|         |                                          |                              |                                     | Дебет        | Кредит    | Дебет     | Кредит    | Дебет     | Кредит | Дебет     | Кредит    | Дебет     | Кредит    | Дебет     | Кредит |
| 7       | Залишки та субрахунок на початок місяця: |                              |                                     | 819 330,00   | 18 900,00 | 0,00      | 25 000,00 | 0,00      | 0,00   | 945,00    | 10 000,00 | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   |
| 8       | 31                                       | 01.01.2023                   | 2-1                                 | 41 192,05    |           |           |           |           |        |           |           |           |           |           |        |
| 9       | 31                                       | 01.01.2023                   | 3                                   | 41 192,05    |           |           |           |           |        |           |           |           |           |           |        |
| 10      | 31                                       | 01.01.2023                   | 4                                   | 5 900,00     |           |           |           |           |        |           |           |           |           |           |        |
| 11      | 4                                        | 01.01.2023                   | 5                                   | 20 377,13    |           |           |           |           |        |           |           |           |           |           |        |
| 12      | 5                                        | 01.01.2023                   | 6                                   | 30 000,00    |           |           |           |           |        |           |           |           |           |           |        |
| 13      | 6                                        | 01.01.2023                   | 18                                  | 82 100,00    |           |           |           |           |        |           |           |           |           |           |        |
| 14      | Залишки та субрахунок на кінець місяця:  |                              |                                     | 1 079 952,06 | 18 900,00 | 0,00      | 25 000,00 | 0,00      | 0,00   | 945,00    | 7 500,00  | 0,00      | 15 000,00 | 0,00      | 850,00 |

Рис. 453. Друкована форма головної книги установи за січень 2023 року

## 8. Сформуйте та роздрукуйте звіт про фінансові результати (форма № 2-дс) за I квартал 2023 року.

Для виконання завдання оберіть пункт меню *Звіти – Форми звітності – Перегляд* (Рис. 454).

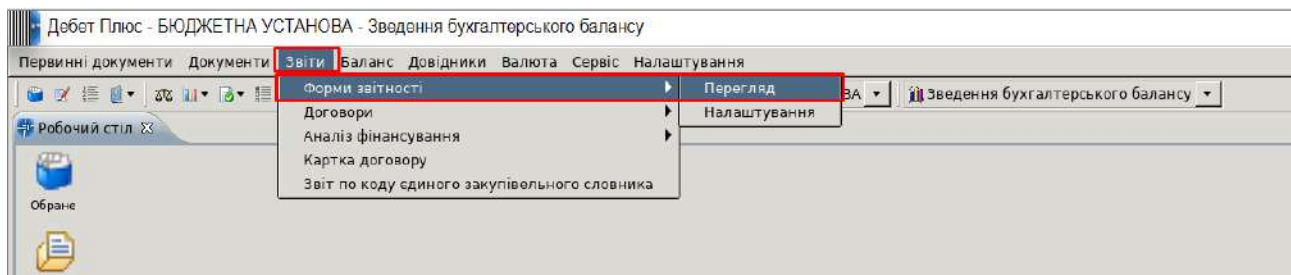


Рис. 454. Відбір пункту меню для переходу до форм звітності

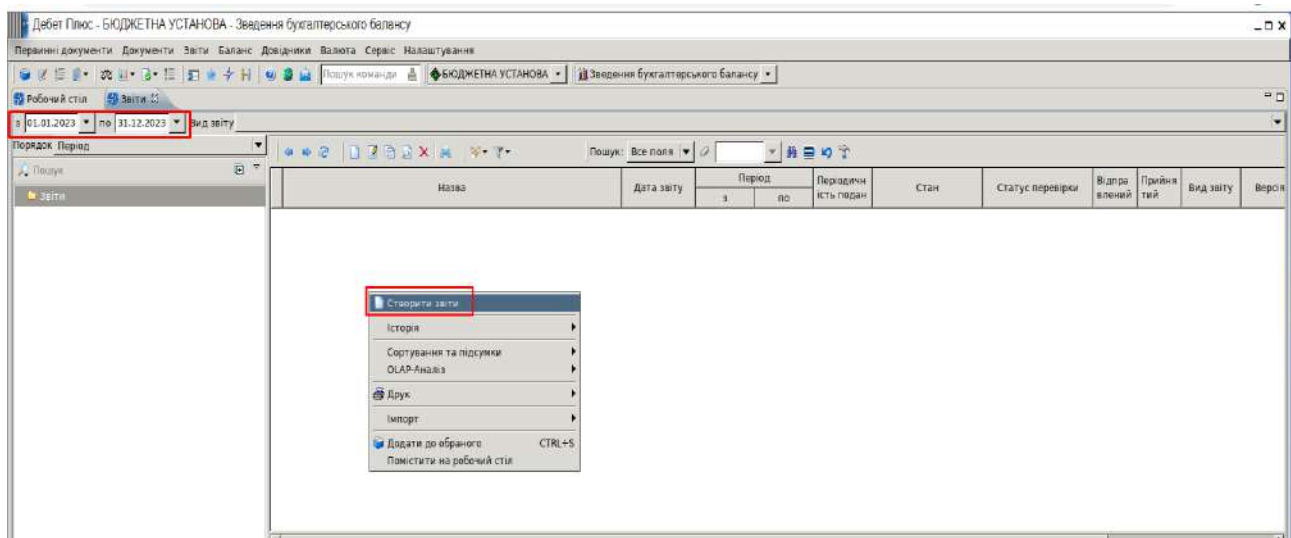


Рис. 455. Додавання нового звіту за період



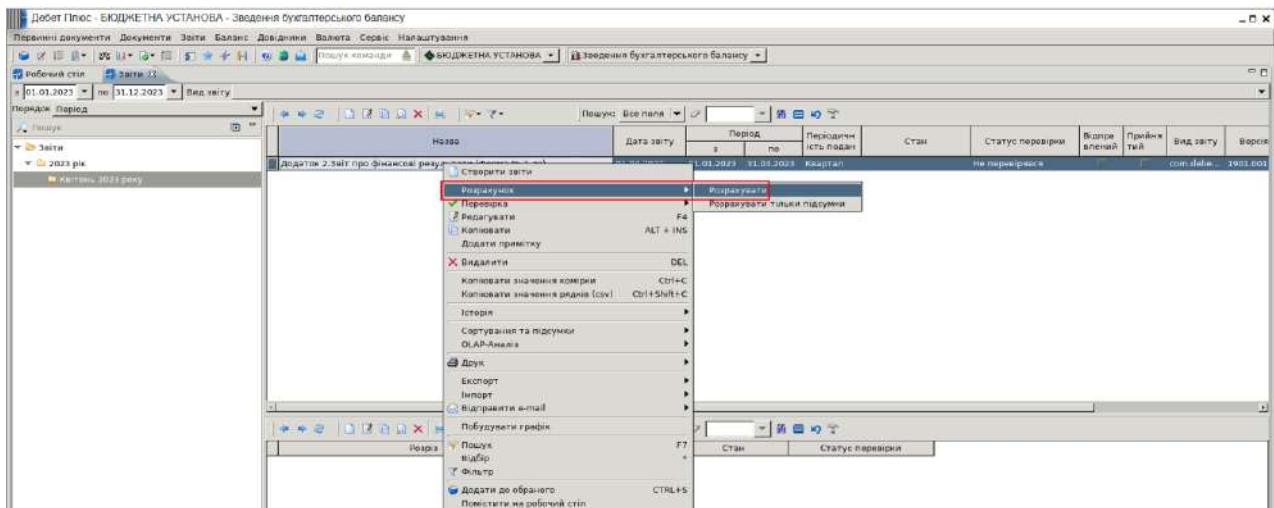


Рис. 459. Розрахунок звіту Форма № 2-дс

Дочекайтесь, доки програма виконає розрахунок на основі проведених дій за період роботи.

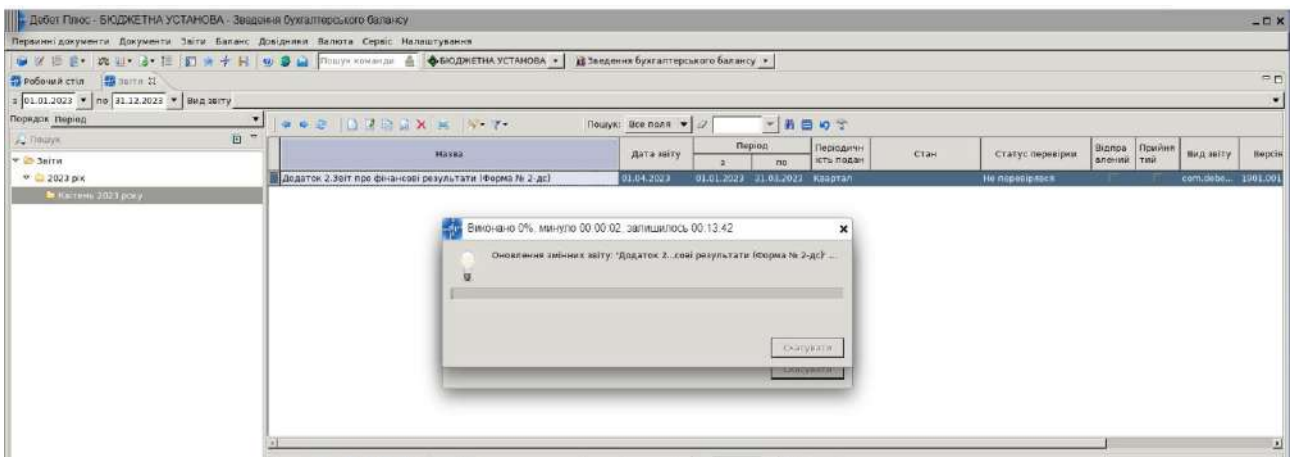


Рис. 460. Розрахунок звіту за I квартал 2023 р.

Після розрахунку звіту виведіть форму на друк, обравши пункт меню *ПКМ – Друк – Друк звіту*.

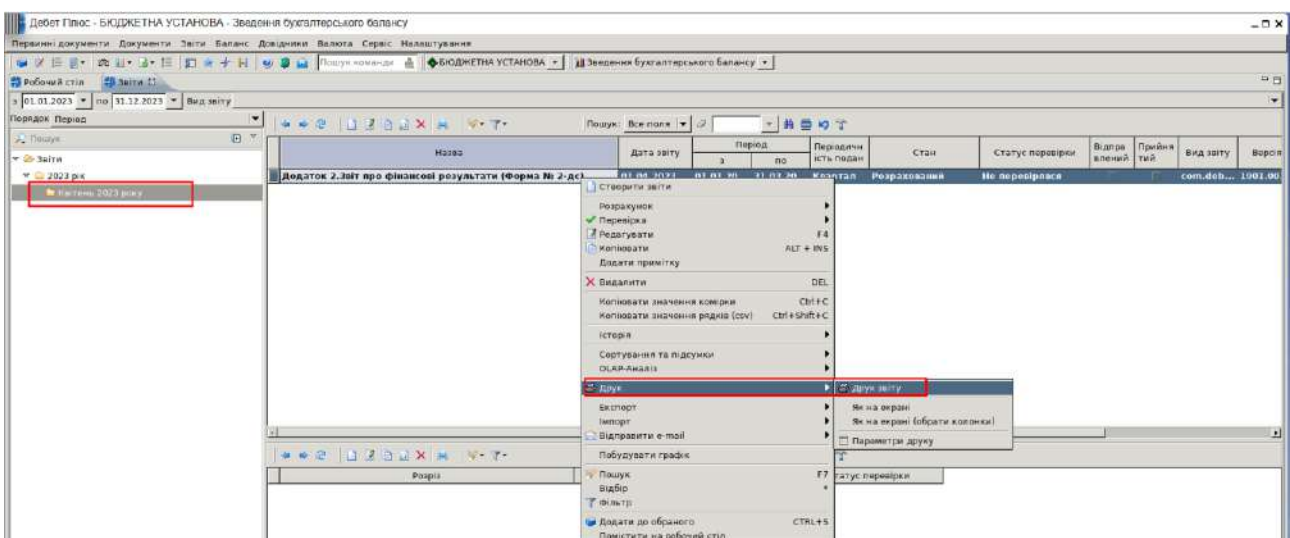


Рис. 461. Друк звіту Форма № 2-дс «Звіт про фінансові результати»

Після виконаних дій перегляньте звіт у друкованій формі.

|                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ds_1901_0.xls - LibreOffice Calc                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Файл Зміни Перегляд Вставка Формат Стили Друк Дані Засоби Вікно Довідка |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Arial Cyr 10                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Y155                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                         | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
| 22                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 23                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 24                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 25                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 26                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 27                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 28                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 29                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 30                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 31                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 32                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 33                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 34                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 35                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 36                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 37                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 38                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 39                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 40                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 41                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 42                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 43                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 44                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 45                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 46                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 47                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 48                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 49                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 50                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 51                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 52                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 53                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 54                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 55                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 56                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 57                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 58                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 59                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 60                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 61                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 62                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 63                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 64                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 65                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Рис. 462. Друкована форма звіту про фінансові результати

### Питання для самоперевірки

1. За допомогою яких підсистем у програмі «Дебет Плюс» є змога відобразити формування інвентаризаційних описів запасів, МНМА, МШП та необоротних активів?
2. Які умови формування у програмному середовищі квартального звіту по ЄСВ та ПДФ в підсистемі «Облік заробітної плати»?
3. За допомогою яких пунктів меню у програмі є змога виконати закриття рахунків обліку?
4. Які звіти дають змогу аналізувати накопичені доходи та витрати установи?
5. Які види фінансової звітності формує та виводить на друк програмне забезпечення «Дебет Плюс»?

*Навчальне видання*

## **ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ**

### **Лабораторний практикум**

для здобувачів освітньо-професійного ступеня  
«Фаховий молодший бакалавр» спеціальності 051 «Економіка»

*Видано в авторській редакції*

Підписано до друку 03.04.24. Формат 60×84/8  
Друк. арк. 8,83. Зам. № 24-5828

Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана  
03680, м. Київ, проспект Берестейський, 54/1

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи (серія ДК, № 235 від 07.11.2000)

E-mail: [litera@kneu.edu.ua](mailto:litera@kneu.edu.ua)